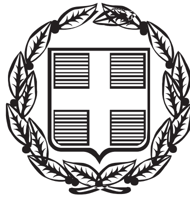

02017853112010028

24895



# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1785**

31 Δεκεμβρίου 2001

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 158/2001

Τροποποίηση του Εσωτερικού Οργανισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας Ν.Α. Αχαΐας.

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΑΧΑΪΑΣ
(Συνεδρίαση 25/5.12.2001, Θέμα: 2)

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 104 παρ.3 και 4 του Π.Δ. 30/96 που καθορίζουν τη διαδικασία ψήφισης και τροποποίησης του Εσωτερικού Οργανισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας των Ν.Α.

2. Την αριθμ. 2/18.1.2001 απόφασή σας με την οποία ορίστηκαν τα μέλη της υπηρεσιακής επιτροπής που θα παρουσιάσει τις προτάσεις τροποποίησης του Οργανισμού της Ν.Α. Αχαΐας.

3. Την από 17.9.2001 εισηγητική έκθεση της παραπάνω επιτροπής.

4. Τις από 14.11.2001 προτάσεις και κατευθύνσεις της Νομαρχιακής Επιτροπών Θεσμών και Διοίκησης του Ν.Σ.

5. Την ανάγκη προσαρμογής του Οργανισμού της Ν.Α. στις διατάξεις της νέας νομοθεσίας.

6. Την αριθ. 99/4.12.2001 σύμφωνη γνώμη της ΑΔΕΔΥ (Νομαρχιακό Παράρτημα Αχαΐας), αποφασίζει:

Την τροποποίηση του Εσωτερικού Οργανισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας της Ν.Α. Αχαΐας ως ακολούθως:

Το ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ αντικαθίσταται ως εξής:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΟΡΓΑΝΑ ΚΑΙ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΧΑΪΑΣ

Άρθρο 1
ΟΡΓΑΝΑ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΧΑΪΑΣ

1. Όργανα της Ν.Α. Αχαΐας είναι:

Α. Το Νομαρχιακό Συμβούλιο.

Β. Η Νομαρχιακή Επιτροπή.

Γ. Ο Νομάρχης.

2. Όργανα της Ν.Α. Αχαΐας με γνωμοδοτική και εισηγητική αρμοδιότητα είναι:

Α. Η Οικονομική και Κοινωνική Επιτροπή (άρθρο 4, παρ. 6, Ν. 2218/94).

Β. Η Επιτροπή Κρίσης Εικαστικών Έργων (άρθρο 28, Ν.2218/94).

Άρθρο 2
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Ν.Α. ΑΧΑΪΑΣ

Οι Υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αχαΐας διαρθρώνονται ως ακολούθως:

Α. Υπηρεσίες Υποστήριξης του Νομάρχη και των Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων

- Γραφεία Βοηθών Νομάρχη.
- Ειδικοί Σύμβουλοι - Επιστημονικοί Συνεργάτες - Ειδικοί Συνεργάτες.
- Τμήμα Γραμματείας Νομάρχη.
- Νομική Υπηρεσία.
- Γραφείο Μαζικών Μέσων Επικοινωνίας.
- Γραφείο Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων.
- Τμήμα Γραμματείας Συλλογικών Οργάνων.
- Τμήμα Πολιτικής Προστασίας.
- Τμήμα ΠΑΜ-ΠΣΕΑ.

Β. Οργανικές Μονάδες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αχαΐας

- ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Ν.Α.
- Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών.
- Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.
- Διεύθυνση Προγραμματισμού και Ανάπτυξης.
- Διεύθυνση Πολιτισμού - Παιδείας - Αθλητισμού.
- Διεύθυνση Υγείας.
- Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας.
- Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών.
- Διεύθυνση Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος.
- Διεύθυνση Γεωργίας.
- Διεύθυνση Κτηνιατρικής.
- Διεύθυνση Διαχείρισης Εδαφοϋδάτινων Πόρων - Εγγειοβελτιωτικών Έργων.
- Διεύθυνση Εμπορίου.
- Διεύθυνση Βιομηχανίας.
- Διεύθυνση Μεταφορών - Επικοινωνιών - Ναυτιλίας.
- Διεύθυνση Αγροφυλακής.

Το ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ αντικαθίσταται ως εξής:

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΧΑΪΑΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Άρθρο 3
Γραφεία Βοηθών Νομάρχη

Στις αρμοδιότητές τους ανήκουν:

• Η ευθύνη της διαρκούς εξυπηρέτησης των Βοηθών Νομάρχη στην άσκηση των δραστηριοτήτων τους.

• Η γραμματειακή εξυπηρέτηση.

Άρθρο 4
Ειδικοί Σύμβουλοι - Επιστημονικοί Συνεργάτες - Ειδικοί Συνεργάτες

Στις αρμοδιότητές τους ανήκουν:

• Η μελέτη και έρευνα θεμάτων που τους ανατίθενται από το Νομάρχη και η διαμόρφωση εισηγήσεων για την προώθηση της επίλυσης αυτών.

Άρθρο 5
Τμήμα Γραμματείας Νομάρχη

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

• Η ευθύνη της διαρκούς εξυπηρέτησης του Νομάρχη στην άσκηση των δραστηριοτήτων του.

• Η γραμματειακή εξυπηρέτηση.

Άρθρο 6
Νομική Υπηρεσία

Στις αρμοδιότητές της ανήκουν:

• Η νομική εν γένει κάλυψη των υπηρεσιακών υποθέσεων του Νομάρχη, των Συλλογικών Οργάνων, των Υπηρεσιών και των υπαλλήλων της Ν.Α., η παροχή νομικής συμβουλευτικής υποστήριξης, η νομική διερεύνηση των υπηρεσιακών θεμάτων που τους ανατίθενται και η εν γένει νομική εκπροσώπηση της Ν.Α.

• Η παραλαβή κάθε δικαστικού ή εξώδικου εγγράφου που απευθύνεται στο Νομάρχη.

• Η τήρηση αρχείου δικογράφων, ερωτημάτων και λοιπών εγγράφων, η φύλαξη και η παρακολούθηση των δικογράφων (δικάσιμους κ.λ.π.).

Άρθρο 7
Γραφείο Μαζικών Μέσων Επικοινωνίας

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

• Ενημέρωση του Νομάρχη για θέματα επικαιρότητας του Νομού.

• Ενημέρωση των τοπικών μέσων μαζικής ενημέρωσης για τις δραστηριότητες των Νομαρχιακών Οργάνων.

• Τήρηση αρχείου δημοσιευμάτων και οπτικοακουστικού υλικού που αφορούν στην Ν.Α.

• Διοργάνωση συνεντεύξεων Τύπου της Ν.Α.

Άρθρο 8
Γραφείο Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

• Η οργάνωση και η τέλεση δημοσίων εορτών.

• Η μέριμνα για την οργάνωση πάσης φύσεως εκδηλώσεων.

• Η σύναψη σχέσεων με τους αντιπροσώπους των ξένων κρατών.

• Η ανταλλαγή πρωτοβουλιών που προωθούν τη σύσφιγξη των σχέσεων της Ν.Α. με τις χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, των Βαλκανίων και των λοιπών χωρών.

• Η οργάνωση φιλοξενίας επισήμων και ομάδων.

• Η οργάνωση συνεδρίων - σεμιναρίων.

Άρθρο 9
Τμήμα Γραμματείας Συλλογικών Οργάνων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

• Η ευθύνη της γραμματειακής υποστήριξης του Νομαρχιακού Συμβουλίου, της Νομαρχιακής Επιτροπής και όλων των Νομαρχιακών Συμβούλων.

• Η σύνταξη πρακτικών και εγγράφων.

• Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας.

• Η υπηρεσιακή επικοινωνία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες Υπηρεσίες της Ν.Α.

Άρθρο 10
Τμήμα Παλλαϊκής Άμυνας - Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (ΠΑΜ - ΠΣΕΑ)

Το Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών διέπεται ως προς τη διάρθρωση και τις αρμοδιότητές του από τις κείμενες κάθε φορά γι' αυτό ειδικές διατάξεις.

Άρθρο 11
Τμήμα Πολιτικής Προστασίας

Οι αρμοδιότητές του συμπεριλαμβάνονται στην αριθ. 119/96 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου Αχαΐας που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1024/τ. Β΄/ 11.11.1996).

Οι παραπάνω Υπηρεσίες υπάγονται στο Νομάρχη και το προσωπικό τους σε υπαλληλικά θέματα υπάγεται στη Γενική Διεύθυνση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ Ν.Α. ΑΧΑΪΑΣ

Άρθρο 12
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Ν.Α.

• Οι αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντή συνίστανται στην υποβοήθηση του έργου της Ν.Α. Αχαΐας και ειδικότερα του Νομάρχη σύμφωνα με τις κατευθύνσεις και τις οδηγίες του.

• Ο συντονισμός λειτουργίας και δράσης όλων των Υπηρεσιών της Ν.Α.

Άρθρο 13
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι ο σχεδιασμός και η επίβλεψη εφαρμογής βελτιώσεων στην διοικητική οργάνωση των Υπηρεσιών, η κατάρτιση και γενικότερα η ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, ο διορισμός, οι υπηρεσιακές μεταβολές, τα νοσήλια, οι άδειες, η λύση της υπαλληλικής σχέσης του προσωπικού της Ν.Α., οι μετατάξεις, η μισθοδοσία του προσωπικού της Ν.Α.

Επίσης τα θέματα αστικής και δημοτικής κατάστασης, εκλογών, προστασίας και ενημέρωσης των πολιτών, έκδοση διαβατηρίων και ταυτοτήτων.

1.Τμήμα Οργάνωσης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των Υπηρεσιών της Ν.Α.

• Η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών της Ν.Α. σε θέσεις προσωπικού και την κατανομή

τους σε κατηγορίες, κλάδους, βαθμούς ή ειδικότητες, καθώς και η περιγραφή, η ανάλυση των καθηκόντων και ο καθορισμός των προσόντων κάθε θέσης.

• Η μελέτη, υπόδειξη και η παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και η κατάργηση περιττών διατυπώσεων σε συνεργασία με τις κατ' αντικείμενο αρμόδιες Υπηρεσίες.

• Ο καθορισμός, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες Υπηρεσίες, των δικαιολογητικών που κατά περίπτωση απαιτούνται να υποβάλλουν οι συναλλασσόμενοι με τη Ν.Α. πολίτες.

• Η μελέτη των χρησιμοποιουμένων εντύπων και η εισήγηση για τη βελτίωση και τυποποίησή τους. Η σχεδίαση νέων απλουστευμένων εντύπων ιδιαίτερα των απαραίτητων στις συναλλαγές των πολιτών με τις Υπηρεσίες.

• Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

• Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή από τις κατά αντικείμενο αρμόδιες Υπηρεσίες σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την αύξηση της παραγωγικότητας.

• Η μέριμνα για την διοικητική κωδικοποίηση των διατάξεων νόμων, διαταγμάτων και αποφάσεων που αναφέρονται στις αρμοδιότητες της Ν.Α.

• Η συγκέντρωση και η αξιολόγηση στοιχείων για τη σύνταξη εκθέσεων πεπραγμένων των Υπηρεσιών της Ν.Α.

• Η κατάρτιση, μετά από συνεργασία με τις λοιπές Υπηρεσίες του ετησίου λειτουργικού προγράμματος των Υπηρεσιών της Ν.Α. και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

• Η εφαρμογή των μεθοδολογιών και συστημάτων ποιότητας (ISO, Ευρωπαϊκό Μοντέλο Ολικής Ποιότητας) στον Οργανισμό.

• Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων, τόσο πριν την ανάληψη όσο και με την ανάληψη υπηρεσίας, με σκοπό τη γενική ενημέρωση μέχρι τη λήξη της διετούς δοκιμαστικής υπηρεσίας.

• Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης ειδικού ενδιαφέροντος και προγραμμάτων επαγγελματικής εξειδίκευσης.

• Η μέριμνα για τη μετεκπαίδευση των υπαλλήλων για τη διεύρυνση των επιστημονικών ή τεχνικών τους γνώσεων, που είναι χρήσιμες για την καλύτερη αντιμετώπιση των αναγκών της υπηρεσίας ή την εξειδίκευσή τους σε σύγχρονες τεχνικές διοίκησης και τεχνολογίας.

• Η μέριμνα για τη μεταπτυχιακή εκπαίδευση των υπαλλήλων σε ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής για τη λήψη μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, συναφούς με το αντικείμενο των Ν.Α.

2. Τμήμα Προσωπικού

Στις αρμοδιότητες τους Τμήματος ανήκουν:

• Ο διορισμός, πρόσληψη, τοποθέτηση, μονιμοποίηση, μετάθεση, μετακίνηση, προαγωγή, τοποθέτηση προϊσταμένων οργανικών μονάδων, μετάταξη, αναγνώριση προϋπηρεσιών, λύση υπαλληλικής σχέσης και συνταξιοδότηση προσωπικού.

• Η τήρηση των προσωπικών μητρώων, βιβλίων καθώς και η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών όλων των υπαλλήλων.

• Η μέριμνα για τη σύνταξη των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων.

• Τα θέματα πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων καθώς και η σύνταξη υπομνημάτων σε ένδικα μέσα αυτών ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας και των λοιπών διοικητικών δικαστηρίων.

• Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία του υπηρεσιακού συμβουλίου και για την εκλογή των αιρετών μελών αυτού.

• Η χορήγηση οποιασδήποτε άδειας στους υπαλλήλους.

3. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η κίνηση των αυτοκινήτων των Υπηρεσιών της Ν.Α.

• Η μέριμνα για την απογραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση όλων των συσκευών και μηχανών γραφείου καθώς και η μέριμνα για την εκποίηση όσων χαρακτηρίζονται ως άχρηστες ή ακατάλληλες.

• Η μέριμνα για τη στέγαση των Υπηρεσιών της Ν.Α., τον εξοπλισμό τους, την τηλεπικοινωνιακή εξυπηρέτησή τους, τη συντήρηση, καθαριότητα και επισκευή των κτιρίων και εγκαταστάσεων καθώς και την ασφάλειά τους.

• Η μέριμνα για τη λειτουργία της βιβλιοθήκης της Ν.Α. και τον εμπλουτισμό της σε έντυπο υλικό.

Γραφείο Διάθεσης ΦΕΚ

4. Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η οριστικοποίηση των μητρώων αρρένων, οι μεταβολές στα μητρώα αρρένων και η τήρηση αντιτύπων των μητρώων αρρένων.

• Η διαπίστωση ή μη της ελληνικής ιθαγένειας.

• Η έκδοση δελτίων ταυτοτήτων.

• Η έκδοση διαβατηρίων.

5. Τμήμα Εργασίας

Μετά την έκδοση του Ν.2639/98 και τη σύσταση του ΣΕΠΕ, οι αρμοδιότητες των Νομαρχών σε θέματα απασχόλησης καθορίζονται ρητά στο άρθρο 15 του ως άνω νόμου και είναι οι ακόλουθες:

• Χορήγηση άδειας εργασίας σε αλλοδαπούς. Στο αντικείμενο αυτό δεν περιλαμβάνεται μόνο η συνήθης τακτική που ακολουθείτο μέχρι σήμερα με συγκεκριμένο αριθμό αδειών κατά μήνα, αλλά προσετέθη και η εποχιακή απασχόληση Βουλγάρων και Αλβανών στα πλαίσια Διακρατικών Συμφωνιών και επίσης η έκδοση αδειών εργασίας σε αλιεργάτες. Ακόμη με το Ν.2910/2001 που αφορά στη γενικότερη μεταναστευτική πολιτική της χώρας μας, περιλαμβάνονται και τα Τμήματα Εργασίας των Ν.Α. στις εμπλεκόμενες Υπηρεσίες, αφού απαραίτητη προϋπόθεση της έλευσης των αλλοδαπών είναι η έκδοση αδείας εργασίας.

• Εκδίκαση εφέσεων κατά ποινών στα πλαίσια της Επιτροπής του άρθρου 8 του Π.Δ. 369/89.

• Συγκρότηση Συμβουλίων και Επιτροπών όπως: α) Επιτροπή Εργασίας, β) Νομαρχιακές Επιτροπές Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας, γ) Επιτροπή Ρύθμισης Φορτοεκφορτώσεων Ξηράς Αιγίου και Πάτρας, δ) Επιτροπή Ρύθμισης Φορτοεκφορτώσεων Λιμένος Αιγίου και Πάτρας, ε) Επιτροπή Απόκτησης Οικοδομήσιμων Χώρων του ΟΕΚ, στ) Εξελεγκτικές Επιτροπές Αιγίου και Πάτρας για έλεγχο διαχείρισης του ΚΑΦ, ζ) Μικτή Επιτροπή Ελέγχου Οικοδομικών και Τεχνικών Έργων Ν.Α.

• Χρονικά όρια λειτουργίας καταστημάτων, φαρμακείων, επιχειρήσεων.

• Πρατήρια υγρών καυσίμων. Ο καθορισμός με απόφαση του Νομάρχη των χρονικών ορίων λειτουργίας των πρατηρίων υγρών καυσίμων περιοχής Πατρών και Αιγίου.

• Υποβολή αιτημάτων από Δήμους για εφαρμογή ωραρίου.
• Χορήγηση βιβλιαρίων επαγγελματικής ταυτότητας φορτ/τών για αχθοφορικές εργασίες.
• Έγγραφες απαντήσεις επί αιτημάτων φορέων, υπηρεσιών, πολιτών.

6.Τμήμα Εκλογών και Προστασίας των Πολιτών
Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
• Η συμμετοχή στις διαδικασίες προετοιμασίας, διενέργειας και μεταβίβασης των αποτελεσμάτων των εκλογών στο Υπουργείο Εσωτερικών για την ανάδειξη μελών του Ελληνικού Κοινοβουλίου, του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, των οργάνων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και των Δήμων και Κοινοτήτων καθώς και των δημοψηφισμάτων.
• Η κατάρτιση και αναθεώρηση των εκλογικών καταλόγων.
• Η υλοποίηση Αστυνομικών και Πυροσβεστικών διατάξεων.
• Η έκδοση απόφασης προσωρινής ή οριστικής απαγόρευσης λειτουργίας καταστήματος, εργαστηρίου ή εργοστασίου υγειονομικού ενδιαφέροντος.
• Η συγκρότηση πρωτοβάθμιων και δευτεροβάθμιων γνωμοδοτικών επιτροπών για θέματα σταυλισμού και ίδρυσης και λειτουργίας κτηνοτροφικών επιχειρήσεων, η συγκρότηση επιτροπής κατάσχεσης και πώλησης ζώων σε περίπτωση κλεισίματος κτηνοτροφικών επιχειρήσεων.
• Η συγκρότηση Επιτροπών για θέατρα, κινηματογράφους, εικαστικά έργα, πλανοδίων νομάδων, πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια Εθνική Αντίσταση.
• Χορήγηση αδειών περιπτέρου και λιανικής πώλησης σιγαρέτων.
• Καταγραφή σωματείων κ.λ.π.
• Απαντήσεις σε επερωτήσεις Βουλευτών (κοινοβουλευτικό έλεγχος).
• Όλες οι αρμοδιότητες της Ν.Α. που δεν εντάσσονται σε καμία από τις λοιπές Υπηρεσίες της.

7. Κέντρο Εξυπηρέτησης και Πληροφόρησης του Πολίτη (Σε επίπεδο Τμήματος)
Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
• Η υποδοχή, πληροφόρηση και εξυπηρέτηση των πολιτών για κάθε δραστηριότητα της δημόσιας διοίκησης.
• Η ενημέρωση των πολιτών για τα δικαιώματά τους και τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους καθώς και ο εφοδιασμός τους με τα απαραίτητα πληροφοριακά στοιχεία και τα διαθέσιμα έντυπα.
• Η κατεύθυνση των πολιτών στις αρμόδιες για τις υποθέσεις τους Δημόσιες Υπηρεσίες του Νομού, η παροχή συμβουλών για την καλύτερη αντιμετώπιση των προβλημάτων και υποθέσεών τους.
• Η οργάνωση της επικοινωνίας των πολιτών με τις Δημόσιες Υπηρεσίες του Νομού και η ενημέρωσή τους με τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και κάθε άλλο πρόσφορο μέσο για τα νέα μέτρα που αποφασίζονται κάθε φορά.
• Η παραλαβή υποδείξεων και προτάσεων για τις διοικητικές αλλαγές που συμβάλλουν στη βελτίωση της λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης και των σχέσεών της με τους πολίτες.
• Η εξέταση σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες καταγγελιών πολιτών για κακή εξυπηρέτηση και δυσλειτουργία των Υπηρεσιών του Νομού.
• Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για τη διευκόλυνση της πληροφόρησης και επικοινωνίας των πολιτών με τις Υπηρεσίες της Ν.Α.
• Η μέριμνα για τη συνεχή ενημέρωση των ηλεκτρονικών πληροφοριών της τοπικής τράπεζας πληροφοριών.
• Η μέριμνα για την έκδοση και διάθεση ενημερωτικών φυλλαδίων και οδηγιών σχετικά με θέματα αρμοδιότητας της Ν.Α.
• Η μέριμνα για τη λειτουργία τηλεφωνικού κέντρου παροχής πληροφοριών προς τους πολίτες για θέματα αρμοδιότητας της Ν.Α.
• Η μέριμνα για τη σύσταση στις Υπηρεσίες της Ν.Α. πάγιας προκαταβολής χαρτοσήμου και λοιπών ενσήμων καθώς και εντύπων υπεύθυνων δηλώσεων για την εξυπηρέτηση των πολιτών.
• Ανακοινώσεις προκηρύξεων αποτελεσμάτων (ΑΣΕΠ και φορέων του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα).

8. Τμήμα Γραμματείας
Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
• Διακίνηση της αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων.
• Βεβαίωση από τον Προϊστάμενο της Γραμματείας ή το νόμιμο αναπληρωτή του, της ακρίβειας αντιγράφων, φωτοαντιγράφων ή φωτοτυπιών οποιωνδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.
• Η μέριμνα για την βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.
• Τήρηση κοινού και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.
Σημειώνεται ότι το Τμήμα είναι προορισμένο να αναβαθμιστεί με το διευρυμένο αντικείμενο Κεντρικής Γραμματείας όλων των Υπηρεσιών της Ν.Α. όταν θα συστεγασθούν σε ενιαίο συγκρότημα.

Άρθρο 14
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών είναι η κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού της Ν.Α., η αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων και βεβαίωση των επιβαλλομένων φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών, η πραγματοποίηση προμηθειών, η λογιστική και ταμειακή διαχείριση και η προστασία και αξιοποίηση της περιουσίας της Ν.Α.
Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης
• Η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση ή τροποποίηση του προϋπολογισμού της Ν.Α.
• Ο έλεγχος των δικαιολογητικών κάθε δαπάνης και η έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών.
• Η συγκέντρωση και καταχώρηση στα οικεία λογιστικά βιβλία όλων των εισπράξεων και πληρωμών της Ν.Α.

2. Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης
• Η διενέργεια των πληρωμών.
• Η επιμέλεια για την είσπραξη των εσόδων.
• Δημιουργία Ταμειακής Υπηρεσίας μετά την ψήφιση σχετικών διατάξεων.

3. Τμήμα Εσόδων - Περιουσίας και Κτηματολογίου
• Η μελέτη και αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων από τη Ν.Α. και η φροντίδα για τη βεβαίωση των εσόδων της Ν.Α. από φόρους, τέλη, δικαιώματα, εισφορές και άλλες πηγές.
• Η μελέτη της δανειοληπτικής δυνατότητας της Ν.Α.
• Η προστασία και η διαχείριση της περιουσίας της Ν.Α.

4. Τμήμα Προμηθειών - Αστικών Συμβάσεων

• Η κατάρτιση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προγράμματος προμηθειών, η προμήθεια υλικών, μηχανημάτων, εφοδίων ή άλλου περιουσιακού στοιχείου για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Ν.Α., ως και η προμήθεια αυτοκινήτων.

• Η επιμέλεια διορισμού των μελών της Επιτροπής Προμηθειών και η παρακολούθηση του έργου της.

• Μισθώσεις κινητών και ακινήτων της Ν.Α.

• Εκμισθώσεις κινητών και ακινήτων της Ν.Α.

• Δωρεές κινητών και ακινήτων της Ν.Α.

• Παραχώρηση της χρήσης κινητών και ακινήτων πραγμάτων της Ν.Α.

• Εκποιήσεις κινητών και ακινήτων πραγμάτων της Ν.Α.

• Αγορές κινητών και ακινήτων πραγμάτων της Ν.Α.

• Οικονομικά θέματα Παιδείας (Ν.2817/2000 και Π.Δ.161/2000).

5. Τμήμα Μισθοδοσίας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η εκκαθάριση των αποζημιώσεων, εξόδων παράστασης και κίνησης των αιρετών οργάνων και των αποδοχών, λοιπών απολαβών και αποζημιώσεων του προσωπικού της Ν.Α.

• Η τήρηση αρχείου για την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία που διέπει το μισθολόγιο και τις πάσης φύσεως αποδοχές και απολαβές των υπαλλήλων.

6. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

• Διακίνηση της αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων.

• Βεβαίωση από τον Προϊστάμενο ή το νόμιμο αναπληρωτή του, της ακρίβειας αντιγράφων, φωτοαντιγράφων ή φωτοτυπιών οποιωνδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

• Η μέριμνα για την βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

• Τέλος η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

Άρθρο 15
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Η Διεύθυνση αυτή αποτελεί Υπηρεσία επιτελικού χαρακτήρα με αποστολή την επιστημονική και τεχνική υποστήριξη της Ν.Α. σε θέματα:

• Σύνταξης σχεδίων προγραμμάτων, αναπτυξιακών μελετών, έργων και μέτρων οικονομικής, κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης του Νομού.

• Κατάρτισης και παρακολούθησης του προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων και άλλων αναπτυξιακών προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από εθνικούς και κοινοτικούς πόρους.

• Ελέγχου της ωριμότητας, της χρηματοοικονομικής πορείας και του φυσικού αντικειμένου των έργων.

• Εκπόνησης στρατηγικής και σχεδίων δράσης για την ενσωμάτωση πληροφοριακών συστημάτων, μεθοδολογιών ποιότητας και καινοτομικών εφαρμογών στη Ν.Α. και δημιουργίας των κατάλληλων συνθηκών για τη μετάβαση της Ν.Α. στα δεδομένα της ηλεκτρονικής διοίκησης.

1. Τμήμα Δημοκρατικού Προγραμματισμού και Τεκμηρίωσης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Συγκέντρωση και τήρηση στοιχείων για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική κατάσταση στο Νομό και για τις πηγές χρηματοδότησης αναπτυξιακών προγραμμάτων (Κοινοτικά Προγράμματα, Ευρωπαϊκή Τράπεζα Επενδύσεων κ.λ.π.).

• Έρευνες και μελέτες για τη διάγνωση των αναγκών ανάπτυξης και την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων έργων και μέτρων.

• Η ευθύνη των υπηρεσιακών εισηγήσεων του δημοκρατικού προγραμματισμού νομαρχιακού επιπέδου, όπως αυτός λεπτομερώς προσδιορίζεται στις διατάξεις των άρθρων 22 και 70 έως 74 του Ν.1622/1986.

2. Τμήμα Προγραμματισμού Οικονομικής Ανάπτυξης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την οικονομική ανάπτυξη στο Νομό.

• Η διατύπωση προτάσεων για την εκπόνηση και η παρακολούθηση της εφαρμογής των χωροταξικών σχεδίων. Η διατύπωση εισηγήσεων για τη χωροθέτηση έργων και λειτουργιών.

• Η παρακολούθηση των ιδιωτικών παραγωγικών επενδύσεων στο Νομό, που υλοποιούνται από επιχειρήσεις με την ενίσχυση του Δημοσίου.

3. Τμήμα Προγραμματισμού της Κοινωνικής και Πολιτιστικής Ανάπτυξης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής στο Νομό.

4. Τμήμα Πληροφοριακών Συστημάτων και Καινοτομικών Ενεργειών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η εκπόνηση στρατηγικής και σχεδίων δράσης για την καθιέρωση, υποστήριξη και ενσωμάτωση των νέων Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνίας (ΤΠΕ) στη λειτουργία της Ν.Α. και η δημιουργία των κατάλληλων συνθηκών για τη μετάβαση της Ν.Α. στα δεδομένα της ηλεκτρονικής διοίκησης (e-Government).

• Η εξυπηρέτηση των Υπηρεσιών της Ν.Α. σε μηχανογραφικές εφαρμογές, από πλευράς ανάλυσης σχεδίασης, προγραμματισμού, τεκμηρίωσης και εφαρμογής και ειδικότερα:

• Η επιλογή των δραστηριοτήτων της Ν.Α. που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται.

• Η ανάπτυξη και υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος των Υπηρεσιών.

• Η παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων στις ΤΠΕ, η εκπόνηση ειδικών τεχνικών μελετών και μελετών σκοπιμότητας για την αξιολόγηση, επιλογή και ανανέωση του συστημικού περιβάλλοντος (πληροφοριακά συστήματα, τηλεματικά δίκτυα, τηλεπικοινωνιακά δίκτυα, συστήματα αυτοματισμού γραφείου κ.λ.π.) που χρησιμοποιεί η Ν.Α.

• Η λειτουργία, η πλήρης εκμετάλλευση, η συντήρηση και ανανέωση του εξοπλισμού ηλεκτρονικής επεξεργασίας στοιχείων και λοιπών μηχανών και η ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.

• Η υλοποίηση πιλοτικών ενεργειών που αφορούν καινοτομικές εφαρμογές ΤΠΕ (π.χ. γεωγραφικά συστήματα πληροφοριών, ψηφιακές βιβλιοθήκες, συστήματα λήψης αποφάσεων, τηλεματικά δίκτυα κ.λ.π.) και η εισαγωγή ηλεκτρονικών διαδικασιών στις συναλλαγές της Ν.Α. με το υπόλοιπο Δημόσιο, τους πολίτες και τις επιχειρήσεις.

• Η προώθηση νέων μορφών επιχειρηματικότητας και η συνεργασία με φορείς Έρευνας και Τεχνολογικής Ανά-

πτυξης (Ε & Τ) καθώς και την Νομαρχιακή Επιχείρηση Ανάπτυξης (ΝΕΑ) με στόχο την προώθηση κοινών αναπτυξιακών δράσεων και την υιοθέτηση καινοτομικών προϊόντων και υπηρεσιών από τις Υπηρεσίες της Ν.Α.

5. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Διακίνηση της αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων.

• Βεβαίωση από τον Προϊστάμενο ή το νόμιμο αναπληρωτή του, της ακρίβειας αντιγράφων, φωτοαντιγράφων ή φωτοτυπιών οποιωνδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

• Η μέριμνα για την βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

• Τέλος η γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης.

Άρθρο 16
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ - ΠΑΙΔΕΙΑΣ - ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Στην αρμοδιότητα της Διεύθυνσης ανήκουν η αξιοποίηση της Πολιτιστικής Κληρονομιάς της περιοχής του Ν.Αχαΐας και η τουριστική ανάπτυξή του, καθώς επίσης η κάλυψη του τομέα αθλητισμού (εξωσχολικού και μαζικού) ως και η υποστήριξη θεσμών (Λαϊκή Επιμόρφωση, Απόδημος Ελληνισμός, Νέα Γενιά, ΚΕΚ).

1. Τμήμα Πολιτισμού

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η υπηρεσιακή εισήγηση για την τόνωση και εμπέδωση της καλλιτεχνικής παιδείας του Αχαϊκού λαού και κυρίως της νεολαίας με τη διάδοση των σπουδών στο θέατρο, τη μουσική, το χορό, τον κινηματογράφο, τις εικαστικές τέχνες, τη φιλολογία, την αρχαιολογία και τη λαογραφία.

• Η υπηρεσιακή εισήγηση προς τα Νομαρχιακά Όργανα για τα ακόλουθα θέματα:

1. Τη μέριμνα υπέρ των δημιουργών της Αχαϊκής λογοτεχνικής παραγωγής και των συγγραφέων έργων που αναφέρονται στον πολιτισμό της αρχαίας, μεσαιωνικής και νεώτερης Αχαΐας στη δημώδη ποίηση, το γλωσσικό θησαυρό, τα ήθη και έθιμα του Αχαϊκού λαού, καθώς και στην Αχαϊκή λαϊκή τέχνη.

2. Τη θέσπιση βραβείων, χορηγιών και άλλων μέσων για την ενθάρρυνση της ανάπτυξης των γραμμάτων και των τεχνών στην Αχαΐα με παράλληλη εποπτεία και ενίσχυση συλλόγων που επιδιώκουν αντίστοιχους σκοπούς.

3. Τη μελέτη των συναφών προς το βιβλίο προβλημάτων με σκοπό την αύξηση της διάδοσης του βιβλίου στην Αχαΐα.

4. Τη φροντίδα για την παρακολούθηση της εφαρμογής στην Αχαΐα της εθνικής και της κοινοτικής νομοθεσίας καθώς και των διεθνών συμβάσεων για την προστασία της πνευματικής ιδιοκτησίας των Αχαιών πνευματικών δημιουργών.

5. Την ίδρυση, λειτουργία και ανάπτυξη ιστορικών, φιλολογικών και λαογραφικών αρχείων.

6. Τη χορήγηση αδείας για ίδρυση ειδικής κατηγορίας κινηματογράφων αυτοκινήτων (Drive-in cinema) και τον έλεγχο από τεχνική άποψη των κτιρίων ή χώρων για χρήση υπαίθριου κινηματογράφου.

7. Την ίδρυση και λειτουργία ερασιτεχνικών σχολών, καθώς και το κτιριολογικό έλεγχο των σχολών καλλιτεχνικής εκπαίδευσης και των μουσικών εκπαιδευτηρίων.

8. Τη χορήγηση δωρεάν βιβλίων σε βιβλιοθήκες και την επιχορήγηση πολιτιστικών φορέων αρμοδιότητας ΥΠΠΟ.

9. Την ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών και κοινωνικών υπηρεσιών.

2. Τμήμα Παιδείας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Διοικητικά θέματα σχετικά με την στέγαση, συστέγαση, συντήρηση, μίσθωση και τις εν γένει λειτουργικές ανάγκες των Δημόσιων Σχολείων, τη μεταφορά των μαθητών, τη λειτουργία των Σχολικών Επιτροπών, την έγκριση των μαθητικών εκδρομών και άλλων τοπικών θεμάτων όπως αναλυτικά αναφέρονται στις διατάξεις του Π.Δ. 161/2000 (ΦΕΚ 145/τ.Α΄/23.6.2000).

• Συγκροτήσεις Επιτροπών που αφορούν θέματα Παιδείας και ανήκουν στις αρμοδιότητες της Ν.Α.

3. Τμήμα Αθλητισμού

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν ο εξωσχολικός και μαζικός αθλητισμός και ο συντονισμός διαφόρων σχολικών εκδηλώσεων και ειδικότερα:

• Η υποβολή αίτησης για έκπτωση μελών των διοικήσεων, η άσκηση εποπτείας και ελέγχου πρωτοβάθμιων σωματείων, η δυνατότητα αναβολής οποιουδήποτε αγώνα για λόγους δημοσίας τάξης, η έγκριση συμμετοχής σωματείων σε αγώνες στο εξωτερικό και η έγκριση για διοργάνωση διεθνών αγώνων στο εσωτερικό με εξαίρεση, για όλα αυτά, τα θέματα σωματείων που μετέχουν σε πρωταθλήματα εθνικής κατηγορίας.

• Η αύξηση των προσκλήσεων σε κάθε φύσεως αγώνες τοπικού πρωταθλήματος και Κυπέλλου Ελλάδος που οργανώνονται από τις οικείες τοπικές οργανώσεις.

• Η παροχή αδείας λειτουργίας Ιδιωτικών Σχολών Γυμναστικής και η εποπτεία τους, η άδεια λειτουργίας των πάσης φύσεως αγωνιστικών χώρων, η απόφαση για την καταλληλότητα χώρου προς ίδρυση Γυμναστηρίων.

• Ο διορισμός και αντικατάσταση μελών Επιτροπών Διοίκησης των Εθνικών Γυμναστηρίων, η έγκριση για ανταλλαγή ακινήτων, η έγκριση δαπανών του Γυμναστηρίου πλην εκείνων που αφορούν τεχνικά έργα και κύριος του έργου είναι η Γενική Γραμματεία Αθλητισμού και ο καθορισμός αποζημίωσης μελών Διοίκησης γυμναστηρίων (με την επιφύλαξη του άρθρου 4 παρ. 6 του Ν. 2240/94).

• Η έγκριση πράξης που διαπιστώνει την περιέλευση στη Γ.Γ.Α. χώρων οι οποίοι ανήκουν σε διαλυόμενα αθλητικά σωματεία.

• Παρακολουθεί, ενημερώνεται και αξιοποιεί προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης που έχουν σχέση και αφορούν σε αθλητικές εκδηλώσεις.

• Εισηγείται τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν και τις ενέργειες που πρέπει να γίνουν για την ανάπτυξη του εξωσχολικού αθλητισμού, ώστε το αθλητικό ιδεώδες να προσελκύσει το έντονο και διαρκές ενδιαφέρον του πληθυσμού της Αχαΐας και ιδιαίτερα της νεολαίας.

• Προτείνει στα Νομαρχιακά Όργανα την απόκτηση και αξιοποίηση εκτάσεων κατάλληλων για αθλητικές εγκαταστάσεις και την εκτέλεση έργων που θα συμβάλλουν στην ανάπτυξη όλων των κλάδων του αθλητισμού (κλασσικού, ομαδικού, θαλάσσιου, χειμερινού, μηχανοκίνητου, αεροαθλητισμού κ.λ.π.).

4. Τμήμα Υποστήριξης Θεσμών - Λαϊκής Επιμόρφωσης - ΚΕΚ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η συγκρότηση της Νομαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης (ΝΕΛΕ), η διαχείριση του λογαριασμού της

που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος και η εκπροσώπησή της ενώπιον κάθε αρχής.

• Ο συντονισμός των επιμορφωτικών φορέων που συμμετέχουν στη ΝΕΛΕ.

• Η έγκριση της ίδρυσης κέντρων επιμόρφωσης και νυκτερινών δημοτικών σχολείων από ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ, η ίδρυση και διοίκηση ομοίων κέντρων και σχολείων, η έγκριση, η διοργάνωση επιμορφωτικών εκδηλώσεων και η μέριμνα εκπόνησης προγραμμάτων μετεκπαίδευσης του προσωπικού των Υπηρεσιών της Ν.Α. Αχαΐας, ως και η δυνατότητα χρηματοδότησης από τη Ν.Α.

• Η χρηματοδότηση φορέων για την εκτέλεση επιμορφωτικών προγραμμάτων.

• Η μέριμνα και κάλυψη των επιμορφωτικών αναγκών του Νομαρχιακού Κέντρου Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ).

Το Τμήμα αυτό θα απαρτίζεται και από τα Γραφεία Υποστήριξης Θεσμών:

Α) Γραφείο Απόδημου Ελληνισμού

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

• Η σύσφιγξη των σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες αποδημικές οργανώσεις, που εκπροσωπούν πανελλαδικά ή διεθνώς όλους τους απόδημους που έχουν γεννηθεί ή κατάγονται από το Νομό.

• Η συνεργασία με τις πιο πάνω οργανώσεις για κοινή οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, με σκοπό τη διατήρηση των παραδόσεων και της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και τη διάδοση αυτών στους νέους που γεννιούνται και ζουν σε άλλες περιοχές.

• Η διεξαγωγή, σε συνεργασία με τις πιο πάνω οργανώσεις, κοινών αναπτυξιακών συνεδρίων, που θα έχουν σκοπό την ανάληψη πρωτοβουλιών που θα συμβάλλουν και στην οικονομική ανάπτυξη του Νομού. Η χρησιμοποίηση σε συνεργασία με τις διοικήσεις των πιο πάνω οργανώσεων, έμπειρων εξειδικευμένων απόδημων επιστημόνων για προσφορά τους σε επιτροπές ή προγράμματα, που θα έχουν σαν στόχο τις νέες τεχνολογίες και νέες πρωτοβουλίες για ανάπτυξη του Νομού.

• Λήψη συγκεκριμένων μέτρων και σε συνεργασία με τις διοικήσεις των αποδήμων, που θα συμβάλλουν στην έγκαιρη και αποτελεσματική επανεγκατάσταση των αποδήμων στο Νομό.

• Η διαρκής και πλήρης ενημέρωση των αποδήμων που έχουν εκδηλώσει επιθυμία για επιστροφή και επανεγκατάσταση στο Νομό πάνω σε όλα τα ζητήματα που έχουν σχέση με τη δημιουργία επενδυτικών πρωτοβουλιών τους.

Για την υλοποίηση των πιο πάνω σκοπών παρέχεται η δυνατότητα στο Νομαρχιακό Συμβούλιο να επιχορηγεί τις πιο πάνω αποδημικές οργανώσεις.

Β) Γραφείο Ισότητας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

• Η συνεργασία και στήριξη διοικητικά της Νομαρχιακής Επιτροπής Ισότητας (Ν.Ε.Ι.).

• Η προώθηση, με κάθε πρόσφορο μέσο, του γενικότερου στόχου της ισότητας, για την πραγματοποίηση της νομικής και ουσιαστικής ισότητας των δύο φύλων σε όλους τους τομείς.

• Η ευαισθητοποίηση, ενημέρωση και πληροφόρηση των πολιτών στο ζήτημα της ισότητας των δύο φύλων, με διοργανώσεις εκδηλώσεων, ελεύθερων συζητήσεων, συνεδρίων, σεμιναρίων, επιμορφωτικών προγραμμάτων, μέτρων θετικών δράσεων.

• Ο εντοπισμός και η προσπάθεια εξεύρεσης και προώθησης λύσεων, για τα προβλήματα που προκύπτουν σε τοπικό επίπεδο, από διακρίσεις που γίνονται σε βάρος του ενός φύλου στον τομέα της εργασίας, της παιδείας, της εκπαίδευσης, των οικογενειακών σχέσεων, της υγείας, της κοινωνικής ασφάλισης.

• Η μόνιμη και στενή συνεργασία με την Γενική Γραμματεία Ισότητας, με την Περιφερειακή Επιτροπή Ισότητας, με τους ΟΤΑ και τις αναπτυξιακές τους εταιρείες, τους συνδικαλιστικούς φορείς, τον ΟΑΕΔ, τον ΕΟΜΜΕΧ, με Διεθνείς Οργανισμούς (Ευρωπαϊκή Ένωση κ.λ.π.), με μη κυβερνητικές οργανώσεις και γενικά με μαζικούς φορείς του Νομού, στα πλαίσια αξιοποίησης ή υλοποίησης Ευρωπαϊκών προγραμμάτων, πρωτοβουλιών και εκμετάλλευσης των προσφερομένων Κοινοτικών εργαλείων, μεθόδων.

• Η ένταξη του γυναικείου εργατικού δυναμικού στο οικονομικό και αναπτυξιακό πρόγραμμα του Νομού, καθώς και η κατάρτιση προτάσεων για την ισότητα των ευκαιριών στην ανάπτυξη και απασχόληση.

Γ) Γραφείο Νέας Γενιάς

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει η αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και η αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων τους.

5. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Διακίνηση της αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων.

• Βεβαίωση από τον Προϊστάμενο του Τμήματος ή το νόμιμο αναπληρωτή του, της ακρίβειας αντιγράφων, φωτοαντιγράφων ή φωτοτυπιών οποιωνδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

• Η μέριμνα για την βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

• Η μέριμνα για τη φύλαξη και τον καθαρισμό του καταστήματος της Υπηρεσίας.

• Η μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, των τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.

• Τήρηση κοινού και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

• Τέλος η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

## Άρθρο 17
## ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης είναι η φροντίδα για την υγεία και τη δημόσια υγιεινή, η προστασία και προαγωγή της υγείας, η υγειονομική περίθαλψη και η υγιεινή του περιβάλλοντος.

1. Τμήμα Δημόσιας Υγείας και Επιδημιολογίας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η εφαρμογή της υγειονομικής νομοθεσίας στους χώρους των ιδιωτικών κλινικών.

• Ο αντιφυματικός, αντιαφροδισιακός αγώνας, η ψυχική υγιεινή, η παρακολούθηση τοξικομανών απολυθέντων από το στρατό.

• Η αιμοδοσία σε συνεργασία με Υπουργεία και φορείς.

• Η παρακολούθηση στατιστικών στοιχείων από υγειονομικούς φορείς (δήλωση-αναφορά λοιμωδών κ.λ.π.).

• Η εκπαίδευση σπουδαστών ΤΕΙ.

• Η χορήγηση πιστοποιητικών υγείας για άδειες παραμονής αλλοδαπών στην Ελλάδα.

• Η έκδοση πιστοποιητικών για σπουδές στο εξωτερικό.

• Εμβολιασμός ατόμων που ταξιδεύουν στο εξωτερικό σύμφωνα με τις οδηγίες της Π.Ο.Υ. (ναυτικοί προς ναυτολόγηση, τουρίστες κ.λ.π.).

• Η τήρηση κανόνων υγιεινής των σχολείων, δημοσίων και ιδιωτικών.

• Η μέριμνα για την υγεία των μαθητών όλων των βαθμίδων δημόσιας και ιδιωτικής εκπαίδευσης.

• Η προστασία και προαγωγή υγείας με εκπόνηση προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής.

• Υγειονομική διαφώτιση στα σχολεία (θέματα:AIDS, Ηπατίτιδες, Ναρκωτικά, Κάπνισμα).

• Αντιφυματικός εμβολιασμός.

• Διαφώτιση πληθυσμού σε θέματα υγείας.

• Υγειονομικός Σταθμός Λιμένα Πατρών.

• Υγειονομικός Σταθμός Αερολιμένα Πατρών.

2. Τμήμα Υγειονομικού Ελέγχου και Υγιεινής Περιβάλλοντος

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Ο υγειονομικός έλεγχος των πάσης φύσεως καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος.

• Υγειονομικός έλεγχος στα κάθε είδους συγκοινωνιακά μέσα.

• Υγειονομικός έλεγχος στα κάθε είδους εργοστάσια-εργαστήρια κ.λ.π.

• Έλεγχος σταυλικών επιχειρήσεων.

• Γνωματεύσεις για χορήγηση αδειών λειτουργίας από αρμόδιους ΟΤΑ σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος.

• Εντοπισμός και εξάλειψη ανθυγιεινών εστιών.

• Έλεγχος σχολείων - ιδρυμάτων - νοσοκομειακών χώρων κ.λ.π.

• Έκδοση τοπικών υγ/κών διατάξεων και λήψη μέτρων σε θέματα Δημ. Υγιεινής.

• Εφαρμογή προγραμμάτων υγ/κής διαφώτισης, προγραμμάτων καταπολέμησης κουνουπιών κ.λ.π.

• Έλεγχος συστημάτων ύδρευσης-αποχέτευσης και σε κάθε είδους τεχνικές εγκαταστάσεις υγειονομικού ενδιαφέροντος.

• Δειγματοληψίες τροφίμων και ποτών. Ηχορυπάνσεις.

• Έλεγχος τρόπου συλλογής - αποκομιδής και διάθεσης των απορριμμάτων, καθώς και των χώρων διάθεσης τούτων.

• Έκδοση πιστοποιητικών μυοκτονιών πλοίων κ.λ.π.

• Κολυμβητικές δεξαμενές, καταλληλότητα αυτοκινήτων μεταφοράς τροφίμων.

3. Τμήμα Υπηρεσιών Υγείας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Χορήγηση αδειών επαγγελμάτων Υγείας (ιατρών, οδοντιάτρων, μαιών, νοσηλευτών, φυσικοθεραπευτών, εργοθεραπευτών, επισκεπτριών Υγείας, εποπτών Δημ.Υγείας, οπτικών, αισθητικών, οδοντοτεχνιτών).

• Τοποθέτηση ιατρών προς ειδίκευση. Παρακολούθηση κενών θέσεων ιατρών στα Νοσοκομεία για ειδίκευση.

• Εξετάσεις ειδικότητας των ιατρών - Αναγνωρίσεις τίτλων ιατρών ΕΟΚ και μη.

• Χορήγηση αδειών ίδρυσης λειτουργίας οδοντιατρείων, μικροβιολογικών εργαστηρίων, κυτταρολογικών, φυσικοθεραπευτηρίων, οδοντοτεχνικών εργαστηρίων, οπτικών καταστημάτων, εργαστηρίων αισθητικής, καθώς επίσης αδειών μεταφοράς, συστέγασης και ανάκλησης αυτών.

• Χορήγηση αδειών σκοπιμότητας, προέγκριση κατασκευής, λειτουργίας ακτινοδιαγνωστικών εργαστηρίων, αξονικών τομογράφων και πυρηνικής ιατρικής.

• Έλεγχος και επιθεώρηση ιδιωτικών κλινικών, ακτινολογικών εργαστηρίων.

• Χορήγηση αδειών ίδρυσης - λειτουργίας νεοϊδρυθέντων φαρμακείων μεταφοράς και συστέγασης των ήδη λειτουργούντων και ανάκλησης των αδειών αυτών.

• Εγγραφές φοιτητών για πρακτική άσκηση, εγγραφές βοηθών φαρμακείων, οδοντιατρείων για πρακτική άσκηση.

• Χορήγηση αδειών άσκησης επαγγέλματος φαρμακοποιών, βοηθών φαρμακείου, βοηθών οδοντιατρείου.

• Άδειες πρόσκαιρου κλεισίματος φαρμακείου.

• Χορήγηση αδειών άσκησης επαγγέλματος Ακτινοφυσικών.

• Αποφάσεις χορήγησης ναρκωτικών ουσιών σε καρκινοπαθείς ασθενείς, εισηγήσεις για χορήγηση, προμήθεια ναρκωτικών σε Νοσοκομεία, Ιδιωτικές Κλινικές, θεωρήσεις συνταγολογίων, επιδόματα νεφροπαθών Νομού.

• Νοσήλεια ασφαλισμένων ΟΓΑ σε Ιδιωτικές Κλινικές.

• Εποπτεία Ιατρικών-Οδοντιατρικών-Φαρμακευτικών Συλλόγων Νομού.

• Εποπτεία και έλεγχος ιατρικών και οδοντιατρικών υπηρεσιών Πρωτοβάθμιας Φροντίδας Υγείας (Π.Φ.Υ.) και συγκρότηση σχετικής Επιτροπής (Π.Δ. 4/10.4.2001).

• Επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς-οδοντιάτρους-φαρμακοποιούς για παραβάσεις της νομοθεσίας.

• Έλεγχος κυκλοφορίας φαρμακευτικών ιδιοσκευασμάτων και προϊόντων αρμοδιότητας Ε.Ο.Φ.

4. Τμήμα Περίθαλψης και Διοικητικών Υποθέσεων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η παροχή νοσοκομειακής και εξωνοσοκομειακής περίθαλψης σε ασφαλισμένους του Δημοσίου (έκδοση βιβλιαρίων ασθενείας, θεώρηση εγκρινομένων από τους ιατρούς ιατρικών επισκέψεων, συνταγών και εντολών για παρακλινικές εξετάσεις, υπογραφή συμβάσεων με ιατρούς, φαρμακεία, κλινικές και νοσηλευτικά ιδρύματα, εισαγωγή στα νοσοκομεία ασφαλισμένων και δικαιουμένων δωρεάν περίθαλψης.

• Η έκδοση βιβλιαρίων σε ανασφάλιστους και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

• Διακίνηση της αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων.

• Βεβαίωση από τον Προϊστάμενο του Τμήματος ή το νόμιμο αναπληρωτή του, της ακρίβειας αντιγράφων, φωτοαντιγράφων ή φωτοτυπιών οποιωνδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

• Η μέριμνα για την βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

• Η μέριμνα για τη φύλαξη και τον καθορισμό του καταστήματος της Υπηρεσίας.

• Η μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, των τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.

• Η τήρηση κοινού και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

• Η εν γένει γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

## Άρθρο 18
## ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πρόνοιας είναι η προστασία και αγωγή της οικογένειας και του παιδιού, η προστασία των ηλικιωμένων, των ατόμων με ειδικές ανάγκες και των οικονομικά αδυνάτων, η κοινωνική κατοικία, η χορήγηση αδείας λειτουργίας ιδρυμάτων, επιχειρήσεων και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων, η επο-

πτεία τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων του τομέα κοινωνικής πρόνοιας.

Η Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας των οικονομικά αδυνάτων, των προσφύγων και των επαναπατριζομένων και η παροχή οικονομικής ενίσχυσης ή επείγουσας περίθαλψης σε άτομα, οικογένειες ή κοινωνικές ομάδες που περιέρχονται σε κατάσταση ανάγκης εξαιτίας κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών.

• Η αγορά ή απαλλοτρίωση εκτάσεων για την κατασκευή κατοικιών και η αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής (αστέγων από θεομηνίες ή ατυχήματα, προσφύγων, στεγαζομένων σε δυσμενείς συνθήκες κ.λ.π.).

• Ο καθορισμός των όρων και της διαδικασίας παραχώρησης ακινήτων σε δικαιούχους, η έκδοση και ανάκληση παραχωρητηρίων, η ρύθμιση των δόσεων και η βεβαίωση των χρεών παλαιών και νέων προσφύγων, η νομιμοποίηση ανωμάλων αγοραπωλησιών και τα σχετικά με την ανταλλαγή και μεταβίβαση παραχωρηθέντων ακινήτων.

• Η οικονομική ενίσχυση αυτοστεγαζόμενων, η μίσθωση ή δωρεάν παραχώρηση ακινήτων κατά χρήση ή κυριότητα, η ρύθμιση διαφόρων θεμάτων κοινωνικής κατοικίας και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

• Η ανάληψη χορηγουμένων οικονομικών ενισχύσεων σε φορείς κοινωνικής αντίληψης από το προϊόν των Ειδικών Κρατικών Λαχείων.

• Η χορήγηση αδειών διενέργειας εράνων, λαχειοφόρων και φιλανθρωπικών αγορών.

• Η χορήγηση κάρτας αναπηρίας σε Άτομα με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ).

2. Τμήμα Οικονομικής Στήριξης ΑΜΕΑ και Παιδιών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η εφαρμογή προγραμμάτων οικονομικής προστασίας της μητέρας και των παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας.

• Η εφαρμογή προγραμμάτων για την οικονομική επανένταξη των μονογονεϊκών οικογενειών.

• Η προστασία των Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ) μέσω της οικονομικής τους στήριξης.

• Η στεγαστική συνδρομή σε υπερήλικα - ανασφάλιστα άτομα.

3. Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η μέριμνα ανάπτυξης θεσμών προστασίας και συμπαράστασης (όπως οι ανάδοχες οικογένειες) και η μέριμνα για την υιοθεσία των ανηλίκων.

• Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής επανένταξης ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών τους, ο επαγγελματικός προσανατολισμός, η επαγγελματική κατάρτιση και η τοποθέτηση σε θέσεις εργασίας των ατόμων που αποκλείονται κοινωνικά και από την αγορά εργασίας.

• Η προστασία των ατόμων που αποφυλακίζονται και έχουν άμεση ανάγκη βοήθειας για την οικονομική και κοινωνική τους επανένταξη και η δημιουργία προγραμμάτων κατάρτισης και επανακατάρτισης των αποφυλακιζομένων.

• Η χορήγηση αδείας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

• Η άσκηση κοινωνικής εργασίας και ανάπτυξης του θεσμού του Κοινωνικού Συμβούλου.

• Η εφαρμογή προγραμμάτων προστατευμένων εργαστηρίων για τα ΑΜΕΑ και Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης και η οργάνωση θεσμών επαγγελματικού προσανατολισμού και επαγγελματικής τοποθέτησης των ΑΜΕΑ.

• Η διενέργεια κοινωνικών ερευνών για τη στεγαστική κατάσταση του πληθυσμού, για την κατάσταση της οικογένειας και των ευπαθών ομάδων του πληθυσμού και η συνεργασία με την Διεύθυνση Προγραμματισμού για την εξασφάλιση της χρηματοδότησης των κοινωνικών προγραμμάτων αυτών.

• Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής υποστήριξης κάθε ηλικίας και ευπαθών ομάδων καθώς και η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών της.

• Για την υλοποίηση προγραμμάτων κοινωνικής στήριξης μπορεί να συστήνονται κάθε φορά αυτοτελή Γραφεία με στελέχωση από το υπηρετούν προσωπικό της Ν.Α. Επίσης με προσωπικό από άλλους φορείς που θα συμμετάσχουν στα προγράμματα ή μεμονωμένους εθελοντές ή ομάδες πολιτών, συλλόγων κ.λ.π. Τα Γραφεία αυτά θα συστήνονται μετά την έγκριση του προγράμματος από το Νομαρχιακό Συμβούλιο με απόφαση Νομάρχη.

4. Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Ο διορισμός μελών Διοικητικών Συμβουλίων, η εποπτεία και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας ιδρυμάτων προστασίας και αγωγής οικογένειας και παιδιού (όπως Κέντρων Παιδικής Μέριμνας, Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, Παιδικών Εξοχών, Παραρτημάτων ΠΙΚΠΑ και ΚΕΠΕΠ).

• Ο ορισμός μελών του Διοικητικού Συμβουλίου των Ταμείων Πρόνοιας και Προστασίας Πολυτέκνων.

• Η εποπτεία και ο έλεγχος της νόμιμης λειτουργίας των Οικοδομικών Συνεταιρισμών.

• Η εποπτεία ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας (όπως γηροκομείων, θεραπευτηρίων χρονίων παθήσεων).

• Η εποπτεία νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για ηλικιωμένους και ΑΜΕΑ, των φιλανθρωπικών και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων και ιδρυμάτων και των ειδικών φιλανθρωπικών σωματείων.

• Η χορήγηση αδείας ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής πρόνοιας σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα και η αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού.

• Η ειδική αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού και η έγκριση κληροδοτημάτων του Α.Ν. 2039 μέχρι του ποσού των 2 εκατ. δρχ.

• Η χορήγηση αδείας λειτουργίας νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για ηλικιωμένους και Άτομα με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ) και αδείας λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων με ανάλογους σκοπούς.

• Η δωρεάν διάθεση υλικών από ένα Ίδρυμα σε άλλο και η μεταφορά αδιάθετων κεφαλαίων από κρατική επιχορήγηση.

• Η επιχορήγηση ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας (όπως γηροκομείων, θεραπευτηρίων χρονίων παθήσεων) για την αντιμετώπιση δαπανών λειτουργίας.

• Διακίνηση της αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων.

• Βεβαίωση από τον Προϊστάμενο του Τμήματος ή το νόμιμο αναπληρωτή του, της ακρίβειας αντιγράφων, φω-

τοαντιγράφων ή φωτοτυπιών οποιωνδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

• Η μέριμνα για την βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

• Η μέριμνα για τη φύλαξη και τον καθαρισμό του καταστήματος της Υπηρεσίας.

• Η μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, των τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.

• Τήρηση κοινού και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

Άρθρο 19
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι η μελέτη, εκτέλεση και συντήρηση των δημοσίων έργων νομαρχιακού επιπέδου, οι τοπογραφήσεις και η συντήρηση και διάθεση του τεχνικού εξοπλισμού. Επίσης, στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν:

• Η διενέργεια αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή δημοσίων έργων (αγροτικών ακινήτων μέχρι 15.000 τ.μ., αστικών ακινήτων εντός οικισμών χωρίς σχέδιο πόλεως μέχρι 1.500 τ.μ. υπέρ του Δημοσίου και ΔΕΚΟ ή έκτασης μέχρι 100.000 τ.μ. για κατασκευή επαρχιακών οδών, η κτηματογράφηση των απαλλοτριουμένων).

• Η ρύθμιση θεμάτων των επαρχιακών οδών (όπως η έγκριση κυκλοφοριακών συνδέσεων, η κατάργηση τμημάτων επαρχιακών οδών λόγω νέας χάραξης).

• Η προστασία των λιμένων και η κατασκευή έργων των λιμενικών ταμείων (καθορισμός χερσαίας ζώνης λιμένος και τμημάτων της που μπορούν να περιφραχθούν, άδεια κατασκευής τεχνικών έργων και έγκριση μελέτης ιδιωτικού λιμενικού έργου), καθώς και η εποπτεία εκτέλεσης έργων κατασκευής και επισκευής κτιρίων Λιμενικών Αρχών και Δημοσίων Σχολών Εμπορικού Ναυτικού.

• Η προστασία των δημοσίων υδάτων (καθορισμός οριογραμμής ρευμάτων ή ρυάκων σε ρυμοτομικά σχέδια αρμοδιότητας του Νομάρχη, άδειες κατασκευής έργων στην κοίτη ή την περιοχή ποταμών, χειμάρρων, οχετών και διωρύγων ή έργων που μπορεί να αλλοιώσουν τις παροχετεύσεις), ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων, καθώς και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας των υδρολογικών σταθμών.

• Η ρύθμιση θεμάτων δημοσίων έργων (έγκριση παρεκκλίσεων από τη νομοθεσία για την εκτέλεση νομαρχιακών έργων, εγγραφή στα νομαρχιακά μητρώα επιχειρήσεων που δεν είναι στο ΜΕΕΠ, χορήγηση αδείας κυκλοφορίας σε μηχανήματα έργων).

• Η ρύθμιση θεμάτων στεγαστικής αποκατάστασης σεισμοπλήκτων καθώς και πληγέντων από άλλες αιτίες π.χ. θεομηνίες, πυρκαγιές, κατολισθήσεις κ.λ.π.

• Ο ποιοτικός έλεγχος των εκτελουμένων έργων.

1. Τμήμα Μελετών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Οι μελέτες συγκοινωνιακών, υδραυλικών, κτιριακών και λοιπών τεχνικών έργων.

2. Τμήμα Εκτέλεσης Έργων Συγκοινωνιακών, Υδραυλικών, Λιμενικών

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

• Η κατασκευή συγκοινωνιακών, υδραυλικών και λιμενικών έργων.

3. Τμήμα Εκτέλεσης Έργων Οικοδομικών, Η/Μ, Πρασίνου

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

• Η κατασκευή οικοδομικών, Η/Μ έργων και έργων πρασίνου.

4. Τμήμα Τεχνικού Εξοπλισμού

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

• Η συντήρηση και η διάθεση του τεχνικού εξοπλισμού της Ν.Α. Αχαΐας.

5. Τμήμα Τοπογραφήσεων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει:

• Η εκτέλεση πάσης φύσεως τοπογραφικών εργασιών.

6. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Διακίνηση της αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων.

• Βεβαίωση από τον Προϊστάμενο ή το νόμιμο αναπληρωτή του, της ακρίβειας αντιγράφων, φωτοαντιγράφων ή φωτοτυπιών οποιωνδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

• Η μέριμνα για την βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

• Η μέριμνα για τη φύλαξη και τον καθαρισμό του καταστήματος της Υπηρεσίας.

• Η μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, των τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.

• Τήρηση κοινού και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

• Τέλος η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

Άρθρο 20
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Αντικείμενο της Δ/νσης είναι οι λεγόμενες Πολεοδομικές Εφαρμογές δηλ.οι Εφαρμογές Σχεδίων Πόλεων και Οικισμών, αρτιότητα-οικοδομησιμότητα γηπέδων, οικοδομικές άδειες, έλεγχο κατασκευών, στατικό έλεγχο και περιβαλλοντικά θέματα.

1. Τμήμα Τοπογραφικών Εφαρμογών & Πολεοδομικού Σχεδιασμού

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Εφαρμογές Πολεοδομικών Σχεδίων, Αρτιότητα-Οικοδομησιμότητα γηπέδων-οικοπέδων, Πράξεις Εφαρμογής, Τακτοποίησης, Απαλλοτρίωσης, Προσκύρωσης και Αναλογισμού οικοπέδων, επίβλεψη Πολεοδομικών-Τοπογραφικών Μελετών και διαχείριση χάρτων διαγραμμάτων και διαταγμάτων όρων και περιορισμών δόμησης. Αναλυτικά:

• Έλεγχος εφαρμογής ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος πριν την έγκριση των πινακίδων εφαρμογής.

• Έλεγχος και έγκριση των υψομετρικών μελετών.

• Σύνταξη διαγραμμάτων εφαρμογής (εγκ. Γ24/79 Υ.Δ.Ε.) και διαγραμμάτων διαμορφωμένης κατάστασης (αντί των τεχνικών εκθέσεων).

• Διαπίστωση ασυμφωνίας μεταξύ εγκεκριμένου σχεδίου και υλοποιημένου στο έδαφος και διόρθωσή της όταν είναι σε μικρό βαθμό, αλλιώς προώθηση για τροποποίηση.

• Έλεγχος οικοδομησιμότητας οικοπέδων για έκδοση οικοδομικής αδείας.

• Εξέταση αρτιότητας, οικοδομησιμότητας οικοπέδων και γηπέδων για την έκδοση των σχετικών βεβαιώσεων.

• Έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων που προορίζονται για σύνταξη πράξεων τακτοποιήσεως και αναλογισμού ή πράξεων εφαρμογής.

• Έλεγχος οικοδομών από άποψη ορθής εφαρμογής ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών (Π.Δ. 910/77).

• Έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων για έκδοση οικοδομικών αδειών ως προς το εγκεκριμένο σχέδιό τους όπως και περιορισμούς δόμησης και τις προδιαγραφές συντάξεώς τους (Π.Δ.910/77 και Γ.Ο.Κ.).

• Τήρηση αρχείου:

α) Χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων.

β) Διαταγμάτων.

γ) Πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμένων ρυμοτ. Σχεδίων.

δ) Όρων Δόμησης.

ε) Τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής.

• Παροχή πληροφοριών για όρους δόμησης και χορήγηση αντιγράφων τεχνικών εκθέσεων, διαγραμμάτων εφαρμογής και λοιπών σχεδίων.

• Έγκριση πλάτους πεζοδρομίων και δαπάνης κατασκευής τους.

• Χαρακτηρισμός κατοικημένης περιοχής παρά οδό (ΦΕΚ 522/Δ/23.10.59) και οδού εκτός σχεδίου ως κύριας κοινοτικής (ΦΕΚ 538/Δ/6.10.78).

• Εισηγήσεις - όταν ζητούνται - για την προώθηση έγκρισης τροπ/σης Σ.Π. από το αρμόδιο όργανο.

• Επίβλεψη Τοπογραφικών μελετών και μελετών Πράξεων Εφαρμογής Σ.Π.

• Διενέργεια αυτοψιών για τον έλεγχο και την υλοποίηση των παραπάνω (όπου χρειάζεται).

• Απαλλοτριώσεις, Τακτοποιήσεις, Αναλογισμοί, Προσκυρώσεις οικοπέδων.

• Γνωματεύσεις σχετικά με την ανάγκη τακτοποιήσεως οικοπέδων σε φάκελο δικαιολογητικών, εκδόσεως άδειας οικοδομής (ΓΟΚ/85).

• Έγγραφα, προσκλήσεις, προπαρασκευαστικά για τη σύνταξη πράξεων τακτοποιήσεως, προσκυρώσεως και αναλογισμού αποζημιώσεως λόγω ρυμοτομίας και Πράξεων Εφαρμογής. Κοινοποίησή τους στους ενδιαφερόμενους.

• Μελέτη τυχόν ενστάσεων που υποβάλλονται κατά των πράξεων με απόφαση (Π.Δ. 910/77).

• Κοινοποιήσεις αποφάσεων Νομάρχη, Γ.Γ.Περιφέρειας, Υπουργού και Σ.Τ.Ε. στους ενδιαφερόμενους (Π.Δ. 910/77).

• Αποστολή αποφάσεων για δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης αναγνωρίσεως οδού προ του 1923 (Δ/γμα 1923). Αποφάσεις αναγνώρισης οικοδομησίμου αποκλεισμένων οικοπέδων (Δ/γμα 1923).

• Σύνταξη διορθωτικών, μεμονωμένων πράξεων εφαρμογής και βεβαιώσεων εισφορών χρήματος.

• Λειτουργία επιτροπής Π.Δ. 5/1986.

• Επίβλεψη Πολεοδομικών Μελετών και λοιπών μελετών Ν. 2508/97.

• Διατύπωση προτάσεων προγραμματισμού και ανάθεσης μελετών Πολεοδομικού Σχεδιασμού.

• Γενικώς αρμοδιότητες Νομάρχη σε θέματα Πολεοδομικού Σχεδιασμού όπως, έγκριση Πολεοδομικών Μελετών Επέκτασης ή Αναθεώρησης Σχεδίων Πόλεων, καθορισμού ή τροποποίησης Όρων Δόμησης Πόλεων και Οικισμών, Ορίων Οικισμών κάτω των 2.000 κατοίκων κ.λ.π. που θα προκύψουν από τυχόν νέες νομοθετικές ρυθμίσεις.

2. Τμήμα Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η έκδοση των πάσης φύσεως οικοδομικών αδειών, ο στατικός έλεγχος των κτιρίων και τα διατηρητέα κτίρια ή σύνολα. Πιο συγκεκριμένα:

• Έκδοση οικοδομικών αδειών.

• Προέλεγχος για έκδοση οικοδομικών αδειών.

• Έλεγχος μελετών και έκδοση οικοδομικών αδειών.

• Έλεγχος αδειών περιτοιχίσεως, κατεδαφίσεως, επιχωματώσεως και κοπής δένδρων (Ν. 1337/83).

• Ο στατικός έλεγχος μελετών για έκδοση οικοδομικών αδειών (Π.Δ. 910/77).

• Έλεγχος ηλεκτρομηχανολογικών μελετών εκδιδομένων οικοδομικών αδειών σύμφωνα με το ΓΟΚ άρθρο 112.

• Έλεγχος μελετών θερμομόνωσης ανεγειρομένων οικοδομών (άρθρο 2 παρ.4 του Π.Δ. της 4/7/79) «Περί εγκρίσεως κανονισμού για την θερμομόνωση κτιρίων».

• Έλεγχος φορολογικών για έκδοση οικοδομικών αδειών.

• Πράξεις έγκρισης εκτελεσθεισών οικοδομικών εργασιών (Νομιμοποιήσεις).

• Λειτουργία της Αρχιτεκτονικής Επιτροπής.

• Τήρηση οδηγιών (Γ7) για την έκδοση οικοδομικών αδειών επισκευής, αποκατάστασης και επέκτασης διατηρητέων κτιρίων (άρθρα 70 και 80 ΓΟΚ).

• Έλεγχος των οικοδομών για θεώρηση των οικοδομικών αδειών, αυτοψίες (τρόπος έκδοσης αδειών).

• Προτάσεις για χαρακτηρισμό ως διατηρητέων οικισμών, συνόλων ή μεμονωμένων κτιρίων και ειδ. όροι δόμησης.

• Γνωμοδότηση για παραχωρήσεις όπου έχουν την αρμοδιότητα για την πολεοδομική ρύθμιση.

• Προτείνει τον χαρακτηρισμό διατηρητέων οικισμών, συνόλων ή μεμονωμένων κτιρίων.

• Εισηγήσεις στην ΕΠΑΕ για επεμβάσεις σε κτίρια ή σύνολα.

• Πρωτόκολλα και αποφάσεις ετοιμόρροπων (τήρηση διαδικασίας Δ/γμα 3/4/1929).

• Αποφάσεις επικινδύνως ετοιμόρροπων (Δ/γμα 13/4/1929 ΦΕΚ 153/Α).

• Επιβολή μέτρων ασφαλείας σε οικοδομές (13/4/1929, 10/3/83 Ν.1396, ΦΕΚ 126Α).

• Κάθε θέμα σχετικό με στατική επάρκεια των οικοδομών (Π.Δ.910/77).

• Συγκέντρωση γεωλογικών στοιχείων για κατολισθαίνοντες οικισμούς (Π.Δ.910/77, άρθρο 36).

• Συγκέντρωση στοιχείων συμπεριφοράς κατασκευών απέναντι στους σεισμούς (Π.Δ. 910/77).

3. Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Ο έλεγχος νομιμότητας των κατασκευών και συγκεκριμένα:

• Αστυνόμευση κατασκευής αυθαιρέτων. Ήτοι αρμοδιότητες:

• Έλεγχος οικοδομικών εργασιών.

• Σύνταξη έκθεσης αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαιρέτων.

• Εξέταση ενστάσεων κατά εκθέσεως αυτοψίας αυθαιρέτων από επιτροπή.

• Κατεδάφιση αυθαιρέτων χωρίς (σε περίπτωση αυτοφώρου) ή μετά την διαδικασία.

• Διαδικασία επιβολής προστίμων αυθαιρέτων και εισφοράς (απόφαση-εισήγηση σε συμβούλιο-οριστική απόφαση-βεβαίωση στη ΔΟΥ).

• Εξέταση ακρίβειας δηλωθέντων στοιχείων δηλώσεων Ν.720/77 και Ν.1337/83.

• Παραλαβή δηλώσεων και διαδικασίες (επιτροπές-

απόφαση Νομάρχη) εξαιρέσεων από κατεδάφιση αυθαιρέτων (Ν.1337/83).

• Διαδικασία επιβολής κυρώσεων σε περιπτώσεις αλλοιώσεως αρχιτεκτονικών, καλλιτεχνικών και στατικών στοιχείων διατηρητέων κτιρίων (Π.Δ.88).

• Εξέταση επικινδύνων από απόψεων υγιεινής (θέματα υγρασιών κ.λ.π.) και τήρηση σχετικής διαδικασίας (Δ/γμα 13.4.29 ΦΕΚ 153/Α).

• Διαδικασία για την απελευθέρωση των ακτών (αφαίρεση φρακτών για προσπέλαση στη θάλασσα).

• Επαφή με Νομαρχιακές Υπηρεσίες (π.χ. Δ/νση Υγιεινής, Βιομηχανίας) με πιθανότητα κοινής ενεργοποίησης μετά την παραλαβή διαμαρτυριών πολιτών, ψηφισμάτων, παρατηρήσεων και άλλων σχετικών εγγράφων.

• Έλεγχος καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος από πλευράς ΓΟΚ.

4. Τμήμα Περιβάλλοντος

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Περιβαλλοντική Δανειοδότηση ενός νέου έργου ή μιας νέας δραστηριότητας ή μιας επέκτασης υφιστάμενου έργου ή δραστηριότητας, καθώς και η έγκριση περιβαλλοντικών όρων για ορισμένα έργα και δραστηριότητες, βάση του άρθρου 3 του Ν.1650/86 (ΦΕΚ 160Α/18.10.86) και της ΚΥΑ 69269/5387/90 (ΦΕΚ 678Β/25.10.90).

• Ευθύνη παρακολούθησης της τήρησης των περιβαλλοντικών όρων που τίθενται από τις αρμόδιες υπηρεσίες.

• Άσκηση αρμοδιοτήτων σε θέματα διαχείρισης αποβλήτων (στερεών-τοξικών-επικινδύνων κ.λ.π.).

• Άσκηση αρμοδιοτήτων σε θέματα διαχείρισης ορυκτελαίων.

• Παροχή πληροφοριών και συντονισμός δράσεων σχετικών με το περιβάλλον.

• Άσκηση αρμοδιοτήτων σχετικών με καταγγελίες για πρόκληση ζημίας στο περιβάλλον.

• Παρακολούθηση του προγράμματος Καθαρές Ακτές - Καθαρές Θάλασσες του ΥΠΕΧΩΔΕ.

• Συμμετοχή στο ΚΕΠΠΕ και σε άλλες Επιτροπές κοινές με άλλες Δ/νσεις του Νομού (όπως η επιτροπή του άρθρου 6 της Υγ.διάταξης Ε1β/221/65 που αποτελείται από εκπροσώπους των συναρμόδιων Υπουργείων και γνωματεύει σε επίπεδο Νομού για τη χρήση του αποδέκτη και τους επιβλητέους όρους σε περίπτωση έκδοσης αδειών διάθεσης υγρών αποβλήτων από διάφορες εγκαταστάσεις) και της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος (όπως για τους ΧΥΤΑ).

5. Τμήμα Γραμματείας και Αρχείου

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Διακίνηση της αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση και παραγωγή εγγράφων και Βεβαίωση από τον Προϊστάμενο της Γραμματείας ή τον νόμιμο αναπληρωτή του, της ακρίβειας αντιγράφων, φωτοαντιγράφων ή φωτοτυπιών οποιωνδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

• Η μέριμνα για τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

• Η μέριμνα για τη φύλαξη και τον καθαρισμό του καταστήματος της Υπηρεσίας.

• Η μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, των τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.

• Τήρηση κοινού και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

• Αρχείο οικοδομικών αδειών.

• Γενικό Αρχείο Υπηρεσίας.

6. Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών Αιγιαλείας & Καλαβρύτων

7. Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών Κάτω Αχαΐας

Αυτοτελείς μονάδες επιπέδου Τμήματος της Δ/νσης ΧΟΠ με τα παρακάτω αντίστοιχα Γραφεία και αρμοδιότητες:

Α) Γραφείο χορήγησης οικοδομικών αδειών

Αντικείμενα του Γραφείου είναι:

• Προέλεγχος για έκδοση οικοδομικών αδειών.

• Έλεγχος μελετών και έκδοση οικοδομικών αδειών.

• Έλεγχος αδειών περιτειχίσεως, κατεδαφίσεως, επιχωματώσεως και κοπής δέντρων.

• Στατικός έλεγχος μελετών για έκδοση οικοδομικών αδειών.

• Έλεγχος ηλεκτρομηχανολογικών μελετών.

• Έλεγχος μελετών θερμομόνωσης.

• Έλεγχος μελετών πυροπροστασίας.

• Έλεγχος φορολογικών για έκδοση οικοδομικών αδειών.

• Αρχείο οικοδομικών αδειών.

• Έλεγχος αδειών επισκευής, αποκατάστασης, επέκτασης.

• Αναθεωρήσεις οικοδομικών αδειών.

• Εξέταση οικοδομησιμότητας και έκδοση των σχετικών βεβαιώσεων.

• Θεωρήσεις όρων δόμησης.

• Τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, διαταγμάτων, πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων κ.λ.π.

Β) Γραφείο Ελέγχου Κατασκευών

Αντικείμενα του Γραφείου είναι:

• Πρωτόκολλα και αποφάσεις ετοιμόρροπων και επικινδύνων οικοδομών.

• Επιβολή μέτρων ασφαλείας οικοδομών.

• Θέματα σχετικά με στατική επάρκεια των οικοδομών.

• Έλεγχος αυθαιρέτων κατασκευών.

• Σύνταξη εκθέσεων αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαιρέτων.

• Εξέταση ενστάσεων κατά εκθέσεων αυτοψίας αυθαιρέτων από Επιτροπή.

• Διαδικασία επιβολής προστίμων αυθαιρέτων.

• Εισηγήσεις για έκδοση αποφάσεων περί εξαίρεσης από κατεδάφιση.

• Κατεδαφίσεις αυθαιρέτων κατασκευών.

• Θεωρήσεις οικοδομικών αδειών για ρευματοδότηση.

• Βεβαιώσεις καταλληλότητας κτισμάτων.

• Βεβαιώσεις ηλεκτροδότησης παλαιών κτισμάτων.

Γ) Γραφείο Γραμματείας και Αρχείου

Αντικείμενα του Γραφείου είναι:

• Διακίνηση της αλληλογραφίας, αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων.

• Χορήγηση επικυρωμένων φωτοαντιγράφων.

• Τήρηση πρωτοκόλλου.

• Τήρηση ατομικών φακέλων υπαλλήλων.

• Τήρηση Αρχείου.

### Άρθρο 21
### ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι γενικά ο προγραμματισμός και οι μελέτες γεωργικής και κτηνοτροφικής ανάπτυξης, η διάδοση στον αγροτικό κόσμο των αναγκαίων γνώσεων και βελτιωμένων μεθόδων εργασίας για την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων. Η λήψη και εφαρμογή των αναγκαίων μέτρων για την

ανάπτυξη και προστασία της φυτικής και ζωικής παραγωγής. Θέματα γεωργικής μηχανικής. Διαρκής ενημέρωση και εφαρμογή της αντιστοίχου Κοινοτικής νομοθεσίας και λήψη μέτρων για την προστασία και ανάπτυξη της Αλιείας.

1. Τμήμα Προγραμματισμού και Μελετών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Στατιστικά στοιχεία, εξισωτικές αποζημιώσεις, επενδύσεις, προγράμματα, μελέτες και ειδικότερα:

• Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων και με βάση τις γενικές κατευθύνσεις του Υπουργείου Γεωργίας. Κατάρτιση προσχεδίων πολυετών και ετησίων προγραμμάτων γεωργικής και κτηνοτροφικής αναπτύξεως της περιφέρειας της Δ/νσης Γεωργίας.

• Η εκτίμηση και παρακολούθηση της γεωργικής και κτηνοτροφικής παραγωγής ως και των απολαμβανομένων υπό των παραγωγών τιμών γεωργικών προϊόντων.

• Η παρακολούθηση και αξιολόγηση της πορείας εφαρμογής των διαφόρων προγραμμάτων στην περιφέρεια της Δ/νσης Γεωργίας ως και των εφαρμοζομένων μέτρων γεωργικής πολιτικής.

• Η εκπόνηση γεωργοοικονομικών μελετών.

• Πρόγραμμα οικονομικών ενισχύσεων στις Ορεινές και Μειονεκτικές Περιοχές (Εξισωτική Αποζημίωση).

• Ο αναδασμός της γης.

• Η επέκταση των πολεοδομικών σχεδίων - οικιστική ανάπτυξη με παράλληλη προστασία του περιβάλλοντος.

• Πρόωρη συνταξιοδότηση αγροτών.

• Η παρακολούθηση και υποβοήθηση του έργου των Ομάδων Παραγωγών (Ο.Π.) σε εφαρμογή Κοινοτικών Κανονισμών.

2. Τμήμα Γεωργικών Εφαρμογών και Ανάπτυξης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Θέματα οργάνωσης και διαχείρισης γεωργικών εκμεταλλεύσεων, ενημέρωση αγροτικού πληθυσμού και ειδικότερα:

• Ο συντονισμός και η μεθόδευση της εργασίας των Γεωπόνων που υπηρετούν στα Κέντρα Γεωργικής Ανάπτυξης (Κ.Γ.Α.), Γραφεία Γεωργικής Ανάπτυξης (Γ.Γ.Α.) και στη Γεωργική Υπηρεσία Αιγίου.

• Η ευρύτερη διάδοση στον αγροτικό κόσμο (μέσω εκπαιδευτικών προγραμμάτων) γνώσεων για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας.

• Η καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων μέσα από σχέδια βελτίωσης.

• Η αντιμετώπιση των τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

• Η παραλαβή επενδύσεων μέσω σχεδίων βελτίωσης.

• Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση αναπτυξιακού προγράμματος για την αγροτική οικογένεια, για την αγρότισσα και τους νέους αγρότες.

3. Τμήμα Φυτικής Παραγωγής

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Θέματα δενδροκομίας, αμπελουργίας, κηπευτικών καλλιεργειών, ανθοκομίας, φυτών μεγάλης καλλιέργειας, βιολογικών καλλιεργειών. Επίσης έχει την ευκαιρία της σωστής ενημέρωσης του αγροτικού δυναμικού για τα οφέλη που θα προκύψουν από τον προσανατολισμό των γεωργών της περιοχής προς την δασοπονική εκμετάλλευση γεωργικών εκτάσεων μικρής εισοδηματικής απόδοσης. Ειδικότερα την ενημέρωση για την αξιοποίηση των κινήτρων που παρέχονται από τον Κανονισμό της Ε.Ε. «Για τη θέσπιση Κοινοτικού Καθεστώτος Ενισχύσεων των Μέτρων για τα Δάση στον Τομέα της Γεωργίας», καθώς και για την εμπέδωση της στροφής των καλλιεργητών άνυδρων εκτάσεων προς τη συστηματική δασοπονική εκμετάλλευσή τους. Για το σκοπό αυτό το Τμήμα συνεργάζεται στενά με τις Δασικές Υπηρεσίες του Υπουργείου Γεωργίας με το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδος και τις αρμόδιες υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης που έχουν την ευθύνη της Κοινοτικής Στρατηγικής στο Δασικό Τομέα.

4. Τμήμα Ζωικής Παραγωγής

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Θέματα βοοτροφίας, αιγοπροβατοτροφίας, χοιροτροφίας, πτηνοτροφίας και λοιπών πτηνοτροφικών κλάδων, βιολογικής κτηνοτροφίας, βοσκοτόπων, τεχνητών λειμώνων - ζωοτροφών, γενετικής βελτίωσης ζώων, γάλατος και λοιπών κτηνοτροφικών προϊόντων.

5. Τμήμα Ποιοτικού Ελέγχου - Φυτοπροστασίας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Θέματα επεξεργασμένων προϊόντων (τεχνολογίας τροφίμων) και νωπών προϊόντων, δηλαδή ποιοτικό έλεγχο καθώς επίσης και σε θέματα φυτοπροστασίας όπως: εντομολογίας (δακοκτονία ή βιολογική καταπολέμηση), φυτοφαρμάκων και μυκητολογικών ή λοιπών ασθενειών και απεντομώσεων.

• Έλεγχος στην κυκλοφορία φυτοφαρμάκων και στη λειτουργία καταστημάτων γεωργικών φαρμάκων.

• Απεντομωτήριο Πατρών.

6. Τμήμα Παρεμβάσεων - Εισοδηματικών Ενισχύσεων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Θέματα εφαρμογής επιδοτήσεων σταφίδας, χυμοποίησης, μεταποίησης βιομηχανιών, ολοκληρωμένου συστήματος ελέγχου, επιδοτήσεων επιλέξιμων αιγοπροβάτων, επιδοτήσεων στρεμματικών ενισχύσεων και επιδοτήσεων λαδιού.

7. Τμήμα Διοικητικό - Γραμματεία

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

• Θέματα αναδασμού, εποικισμού, διακίνησης και διεκπεραίωσης αλληλογραφίας, τήρησης αρχείου της Υπηρεσίας κ.λ.π.

8. Τμήμα Οικονομικό

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η καταβολή όλων των οικονομικών ενισχύσεων στο Νομό Αχαΐας.

• Ο σχεδιασμός και η εκτέλεσης της αγροτικής εν γένει πολιτικής και η παρακολούθηση με ελέγχους της πορείας εκτέλεσης των γεωργικών προγραμμάτων που ορίζει το Υπουργείο Γεωργίας.

• Η πληρωμή δαπανών δημοσίων επενδύσεων και λοιπών δαπανών.

9. Τμήμα Πληροφορικής

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η μηχανογράφηση του αρχείου ελαιοπαραγωγών του Υπουργείου Γεωργίας, την κατάρτιση αμπελουργικού μητρώου, της φυτικής παραγωγής, της εξισωτικής αποζημίωσης, το ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο και το RICA (Δίκτυο Γεωργικής Λογιστικής Πληροφόρησης) και γενικά όλα τα θέματα της μηχανοργάνωσης.

10. Τμήμα Αλιείας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η συγκέντρωση και τήρηση στοιχείων, η μελέτη των αλιευτικών θεμάτων, η αντιμετώπιση των προβλημάτων και η λήψη μέτρων για την προστασία και ανάπτυξη της αλιείας (όπως εφαρμογή προγραμμάτων ανάπτυξης της αλιείας, παροχή οδηγιών σε αλιείς και αλιευτικούς συνεταιρισμούς, χορήγηση αδειών αλιείας, παρακολούθηση

και έλεγχος εφαρμογής τους, αδειοδότηση και έλεγχος της κατοχής και χρήσης αλιευτικών μέσων και εξοπλισμού, επιβολή περιοριστικών μέτρων στην αλιεία.

• Η κατάρτιση μελετών και η εφαρμογή προγραμμάτων ανάπτυξης του ιχθυοπονικού πλούτου των ορεινών ρεόντων υδάτων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες δασικές υπηρεσίες.

• Η διοίκηση, διαχείριση και εκμετάλλευση των ιχθυοτρόφων υδάτων, καθώς και η ανάπτυξη της υδατοκαλλιέργειας (όπως επιλογή του τρόπου εκμετάλλευσης και εμπλουτισμός των υδάτων, καθορισμός των προστατευτικών ζωνών, πρόταση για απαλλοτρίωση υδατίνων και χερσαίων εκτάσεων, επιβολή ποινών και αποβολή ελεύθερων αλιέων, χορήγηση αδείας εγκατάστασης καλλιέργειας υδροβίων ζώων, εκμίσθωση χωρίς δημοπρασία χώρων για καλλιέργεια και εκμετάλλευση οστρέων και μυτίλων, παραχώρηση υδατίνων χώρων για δοκιμαστική εγκατάσταση πρωτότυπων μορφών καλλιέργειας, εκμίσθωση ιχθυοτρόφων υδάτων σε αλιευτικούς συνεταιρισμούς και ιδιώτες και παρακολούθηση της εφαρμογής των όρων των σχετικών συμβάσεων).

• Η μελέτη και κατασκευή των αναγκαίων έργων στις εκμεταλλεύσεις εσωτερικών ιχθυοτρόφων υδάτων και λιμνοθαλασσών και η πρόταση για κατά παρέκκλιση κατασκευή κτιρίων.

• Η εποπτεία των ιχθυοσκαλών και η ρύθμιση θεμάτων διοίκησης και διαχείρισής τους (όπως καθορισμός της χωρικής περιφέρειας κάθε ιχθυόσκαλας, σύμφωνη γνώμη για κάθε τεχνική τροποποίηση ή διαρρύθμιση που αφορά ή θίγει τα κρηπιδώματα και τη χερσαία ζώνη τους, εξαίρεση από υποχρέωση προσκόμισης αλιευμάτων.

• Η έγκριση για τη χορήγηση από τις αρμόδιες αρχές αδειών αλιείας στα επαγγελματικά ή ερασιτεχνικά σκάφη αλιείας ή σπογγαλιείας και αδειών απόπλου για τη διενέργεια αλιείας στα διεθνή ύδατα, καθώς και η ανάκληση της έγκρισης αυτής.

• Η ιχθυοτροφική αξιοποίηση των μη εκμεταλλεύσιμων τελμάτων ή αγόνων εκτάσεων, η απόφαση για την επαναφορά της χρήσης έκτασης αλυκών στο Υπουργείο Βιομηχανίας και η απόφαση μίσθωσης εκτάσεων αλυκών που έχουν περιέλθει στο Υπουργείο Γεωργίας.

• Η παρακολούθηση της ρύπανσης και της μόλυνσης του υδάτινου περιβάλλοντος και η εισήγηση για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων προστασίας του υδρόβιου πλούτου.

• Η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων από εθνικούς και κοινοτικούς πόρους στους αλιείς.

ΓΕΩΡΓΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΙΓΙΟΥ

Αυτοτελές αποκεντρωμένο τμήμα με αρμοδιότητες προγράμματος φυτικής και ζωικής παραγωγής, παρεμβάσεων, εισοδηματικών ενισχύσεων, γεωργικών εφαρμογών, διοικητικών και οικονομικών θεμάτων που κατανέμονται σε αντίστοιχα τμήματα.

• Απεντομωτήριο Αιγίου.

ΚΕΝΤΡΑ ΓΕΩΡΓΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Αυτοτελή αποκεντρωμένα Κέντρα σε επίπεδο Τμήματος ανά ένα (1) στην Πάτρα, Κάτω Αχαΐα και Καλάβρυτα με αρμοδιότητες εφαρμογών (Γ. Ανάπτυξης), προγραμμάτων, φυτικής παραγωγής, κτηνοτροφίας, εισοδηματικών ενισχύσεων, διοικητικών - οικονομικών θεμάτων.

ΓΡΑΦΕΙΑ ΓΕΩΡΓΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Ανά ένα (1) στην Ερυμάνθεια, Χαλανδρίτσα, Κλειτορία, Δάφνη και Ακράτα και με αρμοδιότητες: Συνεργασία με αγρότες και συνεταιρισμούς για την διερεύνηση και επισήμανση των τεχνικών και οικονομικών προβλημάτων των γεωργικών εκμεταλλεύσεων. Παροχή πάσης φύσεως τεχνικών οδηγιών για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας. Οργάνωση γεωργικών εκμεταλλεύσεων. Διάφορες αποφάσεις Νομάρχου και Δ/ντή Γεωργίας σε εφαρμογή Κοινοτικών Κανονισμών στήριξης αγροτοεισοδήματος ως εξισωτικής αποζημίωσης, αναδιάρθρωσης αμπελώνων, οριστικής εγκατάλειψης αμπελώνων, στρεμματικής ενίσχυσης σταφίδας, επιδοτήσεων ολοκληρωμένου συστήματος διαχείρισης και ελέγχου, ενισχύσεων πρόβειου κρέατος κ.λ.π.

Σε κάθε Κέντρο και Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης του Νομού θα συστεγάζεται και Αγροτικό Κτηνιατρείο με αποκεντρωμένες αρμοδιότητες της Δ/νσης Κτηνιατρικής.

Άρθρο 22
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Έχει αρμοδιότητες εν γένει επί της υγείας των ζώων και της δημόσιας υγείας (ζωοανθρωπονόσοι - περιβάλλον κ.λ.π.).

1. Τμήμα Υγείας Ζώων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η έρευνα και η μελέτη παντός θέματος σχετικά με την υγιεινή κατάσταση του ζωικού κεφαλαίου του Νομού (χερσαίου, υδρόβιου και αμφίβιου).

• Η λήψη των ενδεικνυομένων σε κάθε περίπτωση μέτρων με την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, καταπολέμηση και καταστολή των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων του Νομού.

• Η εποπτεία και η οργάνωση λειτουργίας των λειτουργούντων στο Νομό Αγροτικών Κτηνιατρείων.

• Ο έλεγχος των εισαγόμενων και εξαγόμενων ζώντων ζώων και μη εδώδιμων προϊόντων ζωικής προέλευσης, με την έκδοση και έλεγχο των απαραίτητων κάθε φορά υγειονομικών πιστοποιητικών που τα συνοδεύουν.

• Έλεγχος των μονάδων μεταποίησης ζωικών αποβλήτων.

• Η αυτεπάγγελτη επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωικού κεφαλαίου του Νομού.

• Την παρακολούθηση του ενδοκοινοτικού εμπορίου των ζώων, μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος ΑΝΙΜΟ.

• Η μελέτη και η έρευνα παντός θέματος που αφορά τις ζωοανθρωπονόσους και την επιζωοτιολογία τους.

• Η ευθύνη συντονισμού και η εποπτεία των εφαρμοζομένων εξυγιαντικών προγραμμάτων στο Νομό (φυματίωση, βρουκέλλωση, λεύκωση των βοδινών, μελιταίου πυρετού των αιγοπροβάτων, εχινοκοκκίασης, λύσσας, λεισμανίωσης κ.λ.π.) που εκπονήθηκαν από τις κεντρικές Κτηνιατρικές Υπηρεσίες του Υπουργείου Γεωργίας.

• Ο σχεδιασμός και η εκπόνηση προγραμμάτων προστασίας της υγείας του ζωικού κεφαλαίου, προστασίας της ζωικής παραγωγής και προστασίας της δημόσιας υγείας στο Νομό από πάσης φύσεως λοιμώδη και παρασιτικά νοσήματα και η εισήγησή τους προς έγκριση στο Νομαρχιακό Συμβούλιο, καθώς και η ευθύνη συντονισμού και η εποπτεία υλοποίησής τους.

• Η μέριμνα για την επιζωοτιολογική διερεύνηση των νοσημάτων των αγρίων ζώων που μπορούν να μεταδοθούν και στον άνθρωπο ή τα λοιπά ζώα, καθώς και ο συντονισμός τω ενεργειών με τους αρμόδιους φορείς (Δασικές Υπηρεσίες, ΟΤΑ, Αστυνομικές Αρχές, Κυνηγετικοί

Σύλλογοι κ.λ.π.) για τη λήψη κάθε αναγκαίου μέτρου που να αποτρέπει αποτελεσματικά την μετάδοσή τους.

2. Τμήμα Κ.Α.Φ.Ε. (Κτηνιατρικής Αντίληψης-Φαρμάκων-Εφαρμογών)

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η οργάνωση της τεχνητής σπερματέγχυσης, του συγχρονισμού του οίστρου, καθώς και κάθε νέας επιστημονικής μεθόδου αναπαραγωγής των ζώων στο Νομό.

• Η οργάνωση της καταπολέμησης των νοσημάτων αναπαραγωγής, μεταβολισμού, περιβάλλοντος και νεογέννητων ζώων στο Νομό.

• Η μελέτη των πάσης φύσεως στερητικών νοσημάτων των ζώων που οφείλονται σε διατροφικούς παράγοντες καθώς επίσης και των νοσημάτων σταυλισμού και η οργάνωση μεθόδων αντιμετώπισής τους.

• Έλεγχος σήμανσης και καταγραφής του ζωικού κεφαλαίου.

• Ο έλεγχος της νόμιμης κυκλοφορίας των κτηνιατρικών,φαρμακευτικών, βιολογικών, προσθετικών και φαρμακευτικών διαιτητικών προϊόντων κτηνιατρικής χρήσης, η λήψη δειγμάτων για τον ποιοτικό τους έλεγχο, καθώς και η παροχή άδειας εμπορίας των πάσης φύσεως κτηνιατρικών φαρμάκων.

• Η παροχή άδειας λειτουργίας και η εποπτεία των ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, καθώς και η παρακολούθηση της άσκησης του ελεύθερου κτηνιατρικού επαγγέλματος στο Νομό.

• Πάσης φύσεως ελέγχους που αφορούν την προστασία των ζώων (κακομεταχείριση, βασανισμοί, συνθήκες μεταφοράς κ.λ.π.).

• Η χορήγηση των σχετικών αδειών για την καταλληλότητα των αυτοκινήτων που μεταφέρουν ζώα.

• Η οργάνωση παροχής τεχνικών συμβουλών και επιστημονικής συμπαράστασης προς τους κτηνοτρόφους του Νομού.

• Η συγκέντρωση των πάσης φύσεως στοιχείων αρμοδιότητας κτηνιατρικής του Νομού, η ταξινόμηση και επεξεργασία τους σε συνεργασία με τα άλλα Τμήματα της Δ/νσης.

• Η οργάνωση και ο συντονισμός με τους συναρμόδιους φορείς προγράμματος περιορισμού και εξαφάνισης του αδέσποτου πληθυσμού σκύλων στο Νομό, ύστερα από έγκριση του Νομαρχιακού Συμβουλίου.

3. Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Χορήγηση αδειών ιδρύσεως και λειτουργίας σφαγείων, εγκαταστάσεων μεταποίησης, καθώς και ο έλεγχος για την σωστή λειτουργία τους.

• Κρεοσκοπικός έλεγχος στα Σφαγεία και στις εγκαταστάσεις (αλλαντοποιεία - εργαστήρια κοπής κρέατος κ.λ.π.).

• Έλεγχος καταστημάτων διάθεσης προϊόντων κρέατος στον τελικό καταναλωτή (κρεοπωλεία-ψησταριές κ.λ.π.).

• Έλεγχος αποθηκών χονδρικής πώλησης κρέατος και προϊόντων κρέατος.

• Έλεγχος εισαγόμενων και εξαγόμενων κρεάτων και προϊόντων κρέατος.

• Δειγματοληψίες κρεάτων για κατάλοιπα και μικροβιολογικές εξετάσεις.

• Χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας τυροκομείων, εργαστηρίων για προϊόντα με βάση το γάλα και θερμικά επεξεργασμένο γάλα προς πόση, για κέντρα συλλογής γάλακτος κ.λ.π.

• Δειγματοληψίες γάλακτος και γαλακτοκομικών προϊόντων για μικροβιολογικούς ελέγχους (παθογόνα μικρόβια) και για την ανίχνευση επιβλαβών τοξικών ουσιών και καταλοίπων διαφόρων φαρμακευτικών ουσιών.

• Έλεγχος των πιο πάνω εγκαταστάσεων καθώς και των καταστημάτων διάθεσης των εν λόγω προϊόντων στον τελικό καταναλωτή.

• Έλεγχος του γάλακτος που προορίζεται για μεταποίηση στο χώρο συλλογής του (ποιμνιοστάσια - βουστάσια).

• Χορήγηση αδειών ίδρυσης συσκευαστηρίων νωπών αλιευμάτων και εργαστηρίων συσκευασίας και μεταποίησης κατεψυγμένων αλιευμάτων.

• Δειγματοληψίες αλιευμάτων για έλεγχο μικροβιολογικό βαρέων μετάλλων και τοξικών ουσιών.

• Έλεγχος στην ιχθυόσκαλα των εγχώριων νωπών αλιευμάτων καθώς και των εισαγόμενων και εξαγόμενων αλιευμάτων.

• Έλεγχος καταστημάτων λιανικής πώλησης αλιευμάτων, αυγών, μελιού κ.λ.π.

• Έλεγχος εργαστηρίων μεταποίησης κατεψυγμένων αλιευμάτων καθώς και αποθηκών συντήρησης.

4. Τμήμα Σήμανσης και Καταγραφής Ζωικού Κεφαλαίου

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η συνεργασία με τα Αγροτικά Κτηνιατρεία, ο έλεγχος και η εφαρμογή του συστήματος αναγνώρισης και καταγραφής του ζωικού κεφαλαίου του Νομού, που περιλαμβάνει τα ακόλουθα στοιχεία:

• Ενώτια για την ατομική αναγνώριση των ζώων.

• Ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων.

• Διαβατήρια ζώων.

• Τήρηση ατομικών μητρώων.

5. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η παραλαβή, πρωτοκόλληση και συσχέτιση των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων, η τήρηση του πρωτοκόλλου και του αρχείου, η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας, η επικύρωση αντιγράφων και η εν γένει γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης.

• Η λογιστική παρακολούθηση του χρηματικού και υλικού και η αντιμετώπιση παντός οικονομικού, λογιστικού και διαχειριστικού εν γένει θέματος της Δ/νσης και των υφισταμένων υπηρεσιακών μονάδων.

• Μηχανογράφηση του αρχείου των Κτηνοτρόφων, του ζωικού κεφαλαίου των αιγοπροβάτων και βοοειδών, εφαρμοζομένων προγραμμάτων στο Νομό φυματίωσης, βρουκέλλωσης των βοδινών, μελιταίου πυρετού των αιγοπροβάτων κ.λ.π., εισαγόμενων και εξαγόμενων ζωικών προϊόντων, σφαγέντων ζώων, καταστημάτων διάθεσης των ζωικών προϊόντων στον τελικό καταναλωτή, εφαρμογή προγράμματος διακίνησης στο εξωτερικό ζώντων ζώων (ΑΝΙΜΟ), το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, καθώς και διάφορες άλλες δραστηριότητες που επιβάλλεται να μηχανογραφηθούν.

6. Αποκεντρωμένα Αγροτικά Κτηνιατρεία

(Σε επίπεδο Γραφείου).

Α) Αγροτικό Κτηνιατρείο Αιγίου

Β) Αγροτικό Κτηνιατρείο Δάφνης

Γ) Αγροτικό Κτηνιατρείο Ερυμάνθειας

Δ) Αγροτικό Κτηνιατρείο Καλαβρύτων

Ε) Αγροτικό Κτηνιατρείο Κάτω Αχαΐας

ΣΤ) Αγροτικό Κτηνιατρείο Κάτω Κλειτορίας

Ζ) Αγροτικό Κτηνιατρείο Πατρών
Η) Αγροτικό Κτηνιατρείο Χαλανδρίτσας

Άρθρο 23
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΔΑΦΟΫΔΑΤΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ - ΕΓΓΕΙΟΒΕΛΤΙΩΤΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης είναι γενικά η διαχείριση εδαφοϋδάτινων πόρων και υδατικών σχέσεων με τη λήψη μέτρων και ανάπτυξη δραστηριοτήτων που είναι απαραίτητα για την πληρέστερη κάλυψη των αναγκών σε νερό για κάθε χρήση. Η μελέτη, η επίβλεψη και η εκτέλεση κάθε είδους εγγειοβελτιωτικών έργων.

1. Τμήμα Διαχείρισης Υδάτινων Πόρων και Τεχνικής Γεωλογίας

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

• Διευθέτηση της φυσικής προσφοράς του νερού σε σχέση με τη ζήτησή του σε περιοχές που υπάρχει έλλειψη ή προβλέπεται περιοδική ή οριστική εξάντλησή του.
• Η αντιμετώπιση των σημερινών ή μελλοντικών ανοιγμάτων ανάμεσα στην προσφορά και τη ζήτηση σε νερό.
• Η πρόνοια για την πρόληψη απωλειών νερού για την κατά το δυνατόν αξιοποίηση πλεονασμάτων που μπορεί να προκαλέσουν ζημιές ή βλάβες εξαιτίας πλημμυρών και άλλων αιτιών.
• Αποφυγή ή εξομάλυνση των συγκρούσεων ανάμεσα σε όμοιες ή ανταγωνιστικές χρήσεις.
• Προστασία των υδροφόρων οριζόντων από την διείσδυση της θάλασσας (υφαλμήρωση) και γενικά από μολύνσεις.
• Η διατήρηση της υψηλότερης δυνατής ποιότητας νερού σε σχέση με τον προορισμό χρήσης του.
• Η συνεκτίμηση της εξέλιξης των διαθεσίμων υδατικών πόρων και των προοπτικών της ζήτησης για χρήση νερού σε συγκεκριμένο χώρο και χρόνο, με σκοπό τον προγραμματισμό των χρήσεων.
• Έγκριση ερευνητικών εργασιών για την ανεύρεση υπογείων υδάτων και η χορήγηση αδειών χρήσης νερού εκτέλεσης έργων.
• Εμπλουτισμός υπογείων υδροφόρων οριζόντων.
• Εφαρμογή των διατάξεων του Ν.1739/87.
• Εγκατάσταση υδρολογικών σταθμών και αξιοποίηση των στοιχείων.
• Συνεργασία του τμήματος αυτού με τα άλλα τμήματα της Δ/νσης για την αντιμετώπιση των κατολισθήσεων, διαβρώσεων και γενικά για την αποκατάσταση της σταθερότητας του εδάφους, όπου παρουσιάζονται γεωτεχνικά προβλήματα.
• Προσανατολισμός της ζήτησης στις χρήσεις του νερού, στις οποίες αποβλέπουν τα προγράμματα ανάπτυξης του Νομού.

2. Τμήμα Αξιολόγησης Έργων και Υδροοικονομίας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Επισήμανση - Σχεδιασμός - Προγραμματισμός εγγειοβελτιωτικών αρδευτικών έργων. Μέριμνα για τη χρηματοδότησή τους.
• Σύνταξη γεωργοοικονομικών και εδαφολογικών μελετών.
• Προγραμματισμός έργων για αντιμετώπιση λειψυδρίας και θεομηνιών.
• Προγραμματισμός έργων αγροτικού εξηλεκτρισμού.

3. Τμήμα Τεχνικών Μελετών, Κατασκευών και Μηχανολογίας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Μελέτη-Κατασκευή-Επίβλεψη εγγειοβελτιωτικών έργων Ν.Αχαΐας.
• Δημοπράτηση και παραλαβή έργων.
• Εισήγηση στο Ν.Σ. δημοσίων έργων για Σ.Π., παρατάσεις προθεσμιών.

4. Τμήμα Αξιοποίησης Έργων και Εκμηχάνισης Γεωργίας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Αξιοποίηση εγγ/κών έργων με εφαρμογή σωστής άρδευσης και στράγγισης.
• Εποπτεία Οργανισμών Εγγ.Βελτ. (Τ.Ο.Ε.Β.), τεχνική και διοικητική υποστήριξη.
• Χορήγηση πτυχίων χειριστών γεωργικών μηχανημάτων.
• Απογραφή και έκδοση αδειών κυκλοφορίας γεωργικών μηχανημάτων.
• Αποζημιώσεις ηρτημένης εσοδείας από την κατασκευή εγγ/κών έργων.
• Αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών από θεομηνίες.

5. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η διοικητική, γραμματειακή και οικονομική εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης.
• Η μέριμνα για την προμήθεια όλων των απαραίτητων για τη λειτουργία της υλικών.

Άρθρο 24
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Στην Διεύθυνση αυτή ανήκουν οι παρακάτω αρμοδιότητες:

• Οι ανώνυμες εταιρείες (εποπτεία, άδεια ένστασης και έγκρισης Καταστατικών, εκτιμητικές επιτροπές, μητρώα ανωνύμων εταιρειών κ.λ.π.).
• Η προστασία του καταναλωτή (κόστος παραγωγής, εισαγωγής και διακίνησης αγαθών, έλεγχος τιμών, έκδοση αγορανομικών διατάξεων, δελτίο τιμών, λαϊκές αγορές, ενημέρωση καταναλωτών κ.λ.π.), προμήθειες και εμπόριο, τεχνικός έλεγχος για την προστασία της κατανάλωσης.

1. Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η άσκηση εποπτείας σύμφωνα με το Κ.Ν. 2190/20 όπως ισχύει επί των Ανωνύμων Εταιρειών καθώς και επί των υποκαταστημάτων αλλοδαπών Εταιρειών Περιορισμένης Ευθύνης και τις διατάξεις του Ν.3190/55 καθώς και η εποπτεία επί των Επιμελητηρίων.
• Η παροχή αδειών σύστασης και η έγκριση καταστατικών Ανωνύμων Εταιρειών, η έγκριση συγχώνευσης ΑΕ και εγκατάστασης στο Νομό υποκαταστήματος ή πρακτορείου αλλοδαπής ΑΕ.
• Η επιμέλεια για τον διορισμό των μελών των Εκτιμητικών Επιτροπών του άρθρου 9 του Κ.Ν. 2190/20 όπως ισχύει και ο έλεγχος των Εκθέσεων Εκτίμησης αυτών.
• Η τήρηση του Μητρώου Ανωνύμων Εταιρειών και λοιπών στοιχείων αυτών, όπως προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις.

2. Τμήμα Προστασίας Καταναλωτή

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η έρευνα και ο προσδιορισμός του κόστους παραγωγής, εισαγωγής και διακίνησης αγαθών.
• Ο έλεγχος των τιμών των προϊόντων, η επάρκεια και η παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας της αγοράς.
• Ο έλεγχος της κανονικότητας των τιμών των παρεχομένων υπηρεσιών.
• Η επιβολή εισφορών υπέρ του Δημοσίου λόγω διαφοράς τιμών πραγματικού κόστους και πώλησης των ειδών.

• Η έκδοση Αγορανομικών Διατάξεων, Δελτίων Τιμών και αποφάσεων κατ' εξουσιοδότηση του Αγορανομικού Κώδικα και άλλων διατάξεων, καθώς και έλεγχος της εφαρμογής αυτών.

• Η έκδοση αποφάσεων για τη σύσταση, διάλυση και καθορισμό τρόπου λειτουργίας των λαϊκών αγορών, καθώς και κάθε αντικείμενο που αφορά αυτές.

• Η παρακολούθηση και η διαπίστωση της κανονικής απόδοσης στο Δημόσιο των εισπραττομένων εγγυήσεων εκ φιαλών υγραερίου.

• Η επικοινωνία και η ενημέρωση των καταναλωτών για θέματα αρμοδιότητας Υπουργείου Εμπορίου.

• Η κωδικοποίηση μηνυμάτων των καταναλωτών.

• Η διοργάνωση ενημερωτικών εκπομπών, μηνυμάτων, ανακοινώσεων από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης καθώς και η διοργάνωση και συμμετοχή σε εκδηλώσεις με θέμα την προστασία και ενημέρωση του καταναλωτή.

• Η κατάταξη καφενείων, ζαχαροπλαστείων και λοιπών παρομοίων κέντρων και καταστημάτων σε κατηγορίες.

• Η συγκρότηση Νομαρχιακής Επιτροπής Εμπορίου και η επιμέλεια για τον διορισμό των μελών αυτής για εφαρμογή των νόμων 1732/87 και 1401/83 (επιβολή διοικητικών προστίμων).

• Η συγκρότηση Επιτροπής Φιλικού Διακανονισμού για επίλυση εξωδικαστικών διαφορών.

• Η συγκρότηση Επιτροπής Ευρωπαρατηρητηρίου για την μετάβαση από δραχμές σε Ευρώ.

• Η συγκρότηση Τριμελών Επιτροπών Εμπορίου για επιβολή κυρώσεων κατά την περίοδο των εκπτώσεων και προσφορών.

• Χορήγηση αδειών διανομής ψωμιού στα σπίτια από αρτοποιούς σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

• Παρακολούθηση εφαρμογής των σημάτων στα πρατήρια υγρών καυσίμων και επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων σύμφωνα με το Ν.2289/95 και την κατ' εξουσιοδότηση αυτού Υπουργική Απόφαση αριθμ. Α3/511/95.

• Βεβαίωση των επιβαλλομένων προστίμων στις αρμόδιες ΔΟΥ σύμφωνα με τους νόμους 1732/87 και 1401/83.

• Παρακολούθηση και εφαρμογή της νομοθεσίας περί διδάκτρων φροντιστηρίων, ιδιωτικών σχολείων κ.λ.π.

3. Τμήμα Ελέγχου Λαϊκών Αγορών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η έκδοση αποφάσεων για τη σύσταση - διάλυση και καθορισμό τρόπου λειτουργίας λαϊκών αγορών καθώς και κάθε αντικείμενο που αφορά αυτές.

• Η συνεχής παρακολούθηση του τρόπου λειτουργίας των λαϊκών αγορών σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

4. Τμήμα Προμηθειών Εμπορίου

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η διενέργεια διαγωνισμών για την ανάδειξη χορηγητών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις για ιδρύματα του Δημοσίου, Οργανισμούς και Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.).

• Η χορήγηση αδειών για την οργάνωση Εκθέσεων (εκτός των Διεθνών), η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας και η εποπτεία αυτών.

• Η άσκηση προσφυγής ενώπιον του Ανωτάτου Πειθαρχικού Συμβουλίου Εξαγωγικού Εμπορίου.

• Η έγκριση, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, αποφάσεων, κανονισμών, οργανισμών, προγραμμάτων, σύστασης Επιτροπών και λοιπών πράξεων των Νομικών Προσώπων, Οργανισμών και Επιχειρήσεων που εποπτεύονται από το Υπουργείο και η άσκηση εποπτείας σ' αυτά.

• Η επιμέλεια για τον διορισμό των μελών της Επιτροπής Μεταφορών Κρατικών Εφοδίων, της Επιτροπής Προμηθειών και η παρακολούθηση του έργου αυτών. Επίσης η επιμέλεια για τον διορισμό των μελών του Πειθαρχικού Συμβουλίου Εξαγωγικού Εμπορίου και η παρακολούθηση του έργου του.

5. Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η διενέργεια δειγματοληψιών και τεχνικών ελέγχων για την διακρίβωση της τήρησης των διατάξεων για την προστασία του καταναλωτή και γενικότερα ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας.

• Η παρακολούθηση της καλής λειτουργίας ψυγείων, αρτοποιείων, κυλινδρόμυλων, εργοστασίων, βιομηχανιών και βιοτεχνιών στις οποίες υπάρχει αρμοδιότητα του Υπουργείου Εμπορίου προς διαπίστωση της τήρησης των ειδικών διατάξεων που ισχύουν.

• Η λήψη μέτρων καλής συντηρήσεως και καταλλήλου εναποθηκεύσεως κρατικών εφοδίων, όπου υπάρχουν, καθώς και η εξασφάλιση της καλής λειτουργίας και συντηρήσεως των αποθηκευτικών χώρων αρμοδιότητας Υπουργείου Εμπορίου.

• Η επιμέλεια για τον διορισμό των μελών της Επιτροπής Ποιοτικής Εξέτασης Δειγμάτων Άρτου και η παρακολούθηση του έργου αυτής.

• Η παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων που ισχύουν και αναφέρονται στο μετρικό σύστημα.

• Ο έλεγχος νομιμότητας, σε συνεργασία με τις οικείες Αστυνομικές Αρχές, των μετρικών οργάνων και σταθμικών μονάδων που κυκλοφορούν.

• Η εξακρίβωση της τήρησης των περί σημάνσεων διατυπώσεων.

• Η τήρηση μητρώου των επαγγελματιών που χρησιμοποιούν όργανα μετρήσεως.

• Η διενέργεια του αρχικού ελέγχου στα όργανα μετρήσεως που εισάγονται ή κατασκευάζονται από τις επιχειρήσεις, καθώς και του ετήσιου περιοδικού ελέγχου αυτών.

• Η διενέργεια, σε συνεργασία με τις οικείες Αστυνομικές Αρχές εκτάκτων αγορανομικών ελέγχων στα μετρικά όργανα και μετρικές μονάδες.

• Η έκδοση αποφάσεων δέσμευσης, διάθεσης και επίταξης γεωργικών και βιομηχανικών προϊόντων και η επίταξη αποθηκών για αποθήκευση εφοδίων.

6. Τμήμα Τουρισμού

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η αρμοδιότητα για την υπηρεσιακή εισήγηση σε συνεργασία με την Δ/νση Προγραμματισμού στα Νομαρχιακά Όργανα, των μέτρων και ενεργειών που επιβάλλονται για την τουριστική ανάδειξη και προβολή του Νομού, στο εσωτερικό και το εξωτερικό, για την ανάπτυξη τόσο του θερινού όσο και του χειμερινού τουρισμού στην Αχαΐα, με τη θέσπιση κινήτρων προς τους ενδιαφερόμενους επιχειρηματίες τουριστικών εκμεταλλεύσεων.

• Η εισήγηση επί της ανάγκης θέσπισης τουριστικών αστυνομικών διατάξεων και η στενή συνεργασία με τις αρμόδιες αστυνομικές και δικαστικές αρχές για την εφαρμογή και το σεβασμό τους.

• Η εισήγηση για τον προσδιορισμό, την απόκτηση και αξιοποίηση εκτάσεων καταλλήλων για τουριστική αξιοποίηση καθώς και την ανάληψη πρωτοβουλιών προς εκτέλεση έργων τουριστικού ενδιαφέροντος τόσο σε παραθαλάσσιες περιοχές, όσο και σε ορεινούς όγκους της περιοχής της Αχαΐας.

• Η συνεργασία με τον ΕΟΤ επί θεμάτων γενικότερης τουριστικής ανάπτυξης του Νομού.

7. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Διακίνηση της αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων.

• Βεβαίωση από τον Προϊστάμενο του Τμήματος ή το νόμιμο αναπληρωτή του, της ακρίβειας αντιγράφων, φωτοαντιγράφων ή φωτοτυπιών οποιωνδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

• Η μέριμνα για την βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

• Η μέριμνα για τη φύλαξη και τον καθαρισμό του καταστήματος της Υπηρεσίας. «Η μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, των τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.

• Τήρηση κοινού και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

• Τέλος η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

Άρθρο 25
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν:

• Η έγκριση και η χορήγηση αδειών εγκατάστασης, μεταφοράς - επέκτασης, διαρρύθμισης και λειτουργίας των Βιομηχανιών και Βιοτεχνιών.

• Η εποπτεία και ο έλεγχος επ' αυτών.

• Βιομηχανικών προϊόντων και επαγγελματικών αδειών.

• Ο ορυκτός πλούτος.

• Βιομηχανική Τεχνολογική Ανάπτυξη.

1. Τμήμα Λειτουργίας Βιομηχανιών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η έγκριση και η χορήγηση αδειών εγκατάστασης, μεταφοράς, επέκτασης, διαρρύθμισης και λειτουργίας των βιομηχανιών και βιοτεχνιών, των εργοστασίων παραγωγής εκρηκτικών, των εγκαταστάσεων αποθήκευσης υγρών καυσίμων και των αποθηκών υγραερίων ή καυσίμων αερίων. Ο έλεγχος των βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων, η λήψη παντός μέτρου σχετιζόμενου με την προστασία του περιβάλλοντος.

• Η χορήγηση των αδειών εγκατάστασης, μετεγκατάστασης, εκσυγχρονισμού και λειτουργίας πάσης φύσεως μηχανολογικής εγκατάστασης, ανεξαρτήτου ύψους υποδύναμης, η επιβολή προστίμων για παραβάσεις της νομοθεσίας και η έγκριση τεχνικών μελετών μηχανολογικών και ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων του Δημοσίου και ΝΠΔΔ (προϋπολογισμού άνω των 2 εκατ. δρχ.).

• Η απαλλοτρίωση εκτάσεων ή παραχώρηση κοινοχρήστων, δημοτικών ή κοινοτικών εκτάσεων και δημοσίων κτημάτων για ίδρυση, επέκταση, η μεταφορά βιομηχανιών και η παραχώρηση δικαιώματος χρήσης αιγιαλού και παραλίας για τις ανάγκες τους.

• Η χορήγηση αδειών κατασκευής αποθηκών εκρηκτικών υλών και καψυλίων για μεταλλεία και λιγνιτορυχεία.

• Η χορήγηση βεβαιώσεων στις βιομηχανίες (ότι είναι επαρχιακές, ότι εκπλήρωσαν τις εξαγωγικές υποχρεώσεις τους).

• Ο ειδικός έλεγχος και εποπτεία των βιομηχανιών που η δραστηριότητα τους περικλείει κινδύνους μεγάλης έκτασης ή παράγουν εκρηκτικά. Η έγκριση της κυκλοφορίας των εκρηκτικών και ο έλεγχος τους.

• Η χορήγηση αδειών λειτουργίας ανελκυστήρων και συνεργείων συντήρησης ανελκυστήρων και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

• Η επιβολή προστίμων για παραβάσεις της νομοθεσίας περί λήψεως μέτρων πυροπροστασίας και περί εμφιαλωτηρίων πεπιεσμένων αερίων.

• Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας φωτοβόλων σωλήνων, φωτεινών επιγραφών και ηλεκτροκίνητων ανυψωτικών μηχανημάτων.

• Άδειες χρήσης νερού - εκτέλεσης έργου βιομηχανιών (γεωτρήσεις).

• Ενημέρωση των βιομηχανιών για τις νέες τεχνολογίες, εφευρέσεις και ευρεσιτεχνίες.

• Η πραγματοποίηση δειγματοληπτικών ελέγχων των παιχνιδιών που βρίσκονται στην αγορά.

• Η χορήγηση αδειών (εγκατάστασης, επέκτασης και λειτουργίας) σε βιομηχανίες παραγωγής πετρελαιοειδών και λιπαντικών (διυλιστηρίων), σε μονάδες αναγέννησης ορυκτελαίων και εγκαταστάσεις αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων και υγραερίων, εμφιάλωσης υγραερίων, συσκευασίας λιπαντικών, ερευνών και εκμετάλλευσης υδρογονανθράκων και σε εγκαταστάσεις αποθήκευσης, διακίνησης και διανομής φυσικού αερίου μέχρι 500 HP και 10.000 Μ3, ο έλεγχος της λειτουργίας των ανωτέρω εγκαταστάσεων και ο έλεγχος πραγματοποίησης κατά τον αναπτυξιακό νόμο.

• Ο έλεγχος των μονάδων παραγωγής θερμότητας (λεβήτων) που διατίθενται στην αγορά.

• Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας εφεδρικών σταθμών ηλεκτροπαραγωγής σε ιδιώτες.

• Η παραχώρηση ερευνητικών γεωτρήσεων του ΙΓΜΕ σε ΟΤΑ και ιδιώτες.

• Αρτοποιεία - πρατήρια άρτου.

• Εκτίμηση μηχανολογικού εξοπλισμού βιομηχανικών μονάδων στους πλειστηριασμούς εργοστασίων.

• Έλεγχος προϋποθέσεων εισαγωγής τσιμέντων.

Γραφείο Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης μικρομεσαίων επιχειρήσεων.

2. Τμήμα Επαγγελματικών Αδειών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η χορήγηση επαγγελματικών αδειών ειδικότητας μηχανολόγου, ηλεκτρολόγου, ναυπηγού, πρακτικού μηχανικού κινητηρίων μηχανών, μηχανοδηγού, θερμαστή, αρχιθερμαστή, χειριστή μηχανημάτων τεχνικών έργων, εργοδηγού - μηχανολόγου, σχεδιαστή - μηχανουργού μηχανολογικών εγκαταστάσεων, πρακτικού μηχανικού, συντηρητή, οξυγονοκολλητή και ηλεκτροσυγκολλητή.

• Η καλλιέργεια των κρατικών αλυκών και η παραγωγή αλατιού. Η πραγματοποίηση επενδύσεων, η συντήρηση των εγκαταστάσεων και η διαχείριση των αλυκών.

• Ο έλεγχος της καταλληλότητας πρώτων υλών και τελικών προϊόντων για τη βιομηχανία.

• Αρμοδιότητα επί της εγχώριας προστιθέμενης αξίας βιομηχανικών προϊόντων.

• Η χορήγηση αδειών γομώσεως, πυροδοτήσεως διατρημμάτων και αποκολλήσεως επισφαλών όγκων.

• Συγκρότηση τετραμελούς Εξεταστικής Επιτροπής Ασκήσεως Επαγγέλματος με διετή θητεία όπως ορίζεται από τον σχετικό νόμο.

3. Τμήμα Ορυκτού Πλούτου

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν :

• Η χορήγηση αδειών μεταλλευτικών ερευνών, η έγκριση μεταβίβασης ή μίσθωσης και η αποδοχή παραίτησης

από δικαιώματα μεταλλευτικών ερευνών, η έκπτωση από τα δικαιώματα αυτά και η ανάκληση των αδειών λόγω παράβασης των όρων χορήγησης τους. Η βεβαίωση φόρου για τη μεταβίβαση των δικαιωμάτων από άδεια μεταλλευτικών ερευνών.

• Η προκήρυξη για την οριστική παραχώρηση μεταλλείων, η άδεια εκμετάλλευσης τους πριν την παραχώρηση, η έγκριση απόκτησης μεταλλευτικών δικαιωμάτων επί αδειών μεταλλευτικών ερευνών σε παραμεθόριες περιοχές.

• Η εισήγηση λήψης μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

• Η χορήγηση αδειών χρήσης αιγιαλού και παραλίας για την κατασκευή και λειτουργία εγκαταστάσεων μεταλλευτικών επιχειρήσεων και αξιόλογων λατομικών επιχειρήσεων.

• Η έγκριση της διενέργειας ερευνητικών εργασιών για μάρμαρα και βιομηχανικά ορυκτά, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

• Ο καθορισμός και ο αποχαρακτηρισμός λατομικών περιοχών.

• Η χορήγηση βεβαιώσεων για την εισαγωγή ειδών ή προϊόντων ως πρώτων υλών από βιομηχανίες και βιοτεχνίες και τον διακανονισμό πληρωμών, για την εισαγωγή αγαθών από το Δημόσιο, ΟΤΑ και Νομικά τους Πρόσωπα, βεβαιώσεων για την επισκευή στο εξωτερικό μηχανημάτων και άλλων ειδών βεβαιώσεων για την εισαγωγή γεωργικών μηχανημάτων (ώστε να χρηματοδοτούνται από την ΑΤΕ), χλωριούχου πολυβινυλίου (για την απαλλαγή από δασμό) και φορτηγών οχημάτων (για την απαλλαγή από δασμούς και φόρους).

• Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων σε λατομεία αδρανών υλικών.

• Η χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης λατομείων σχιστολιθικών πλακών, αργίλων και μάργων πλινθοποιίας και κεραμοποιΐας και αδειών υλοτομίας των δημοσίων δασών για τις ανάγκες εκμετάλλευσης λιγνιτορυχείων.

• Ο χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων βιομηχανικών ορυκτών μαρμάρων και αδρανών υλικών ως βιομηχανικών.

4. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

Αντικείμενο του Τμήματος είναι η συλλογή, τήρηση και επεξεργασία στοιχείων δευτερογενούς παραγωγής και υποβολής προτάσεων που αφορούν την ανάπτυξη του δευτερογενούς τομέα και σε συνεργασία με όλες τις υπηρεσίες της Ν.Α. οι οποίες εμπλέκονται με οποιοδήποτε τρόπο στο αντικείμενο αυτό.

• Διακίνηση της αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων.

• Βεβαίωση από τον Προϊστάμενο του Τμήματος ή το νόμιμο αναπληρωτή του, της ακρίβειας αντιγράφων, φωτοαντιγράφων ή φωτοτυπιών οποιωνδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

• Η μέριμνα για την βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

• Η μέριμνα για τη φύλαξη και τον καθαρισμό του καταστήματος της Υπηρεσίας.

• Η μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, των τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.

• Τήρηση κοινού και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

• Συλλογή στατιστικών στοιχείων και τήρηση αρχείων βιομηχανιών κ.λ.π. (λατομεία, βιοτεχνίες).

Άρθρο 26
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ - ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ - ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες της Δ/νσης αυτής περιλαμβάνονται τα θέματα για τα οποία κατά την ισχύουσα νομοθεσία οι αρμοδιότητες του Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών έχουν μεταβιβαστεί στις Ν.Α.

1. Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων. (Πρατήρια υγρών καυσίμων, υγραερίου, σταθμών αυτ/των, πλυντηρίων, λιπαντηρίων, συνεργείων συντήρησης και επισκευής αυτ/των, μοτ/των και μοτοπ/των κ.λ.π.).

• Χορήγηση εξουσιοδότησης συνεργείων επισκευής οχημάτων για χορήγηση κάρτας ελέγχου καυσαερίων.

• Χορήγηση αδειών άσκησης επαγγέλματος τεχνιτών αυτ/των, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων.

• Χορήγηση πτυχίων χειριστή ασυρμάτου, ραδιοερασιτέχνη. Άδειες άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολόγου, ραδιοτεχνίτη και άδεια λειτουργίας ραδιοηλεκτρικού εργαστηρίου.

• Χορήγηση αδειών κατασκευής, κατοχής, εγκατάστασης και λειτουργίας ραδιοτηλεοπτικών σταθμών και ειδικών ραδιοδικτύων και άδεια κατοχής ασυρματικών συσκευών (CB) κ.λ.π.

• Χορήγηση πιστοποιητικού έγκρισης χρήσης ασυρματικών τηλεφώνων και άδειας εισαγωγής συσκευών ασυρμάτου τηλεπικοινωνίας.

• Επιθεώρηση και χορήγηση τεχνικής έκθεσης ελέγχου μεταχειρισμένων οχημάτων για απογραφή και ταξινόμησή τους.

• Χορήγηση πιστοποιητικού μέτρησης θορύβου κινητήρα οχημάτων.

• Χορήγηση αδειών έλξης ρυμουλκούμενων.

2. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων Επαγγελματικών Οχημάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλ/ρίας επαγγελματικών αυτ/των δημόσιας χρήσης (ΕΔΧ, ΦΔΧ & ΛΔΧ).

• Χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλ/ρίας επαγγελματικών αυτ/των ιδιωτικής χρήσης (φορτηγά, λεωφορεία).

• Χορήγηση αδειών και πινακίδων δοκιμαστικής κυκλ/ρίας (ΔΟΚ) & κρατικών οχημάτων (ΚΥ κ.λ.π.).

• Σύνταξη συμβολαίων μεταβίβασης επαγγελματικών αυτ/των.

• Θέματα Κανονισμού Λειτουργίας ΕΔΧ αυτ/των.

• Χορήγηση, επέκταση, ανανέωση ειδικών αδειών οδήγησης ΕΔΧ αυτ/των.

• Χορήγηση άδειας οδήγησης ADR (Μεταφοράς Επικινδύνων Υλικών).

• Συγκρότηση Α΄και Β΄ Πειθαρχικών Συμβουλίων για εκδίκαση παραβάσεων των Κανονισμών Λειτουργίας ΕΔΧ αυτ/των.

• Έγκριση καταστατικών λειτουργίας μεταφορικών επιχειρήσεων εμπορευματικών μεταφορών.

• Χορήγηση αδειών άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων και επιβατών.

• Χορήγηση πιστοποιητικού επαγγελματικής ικανότητας οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων & επιβατών.

• Εποπτεία και έλεγχος λειτουργίας των ΚΤΕΛ (Σύσταση, ορισμός μελών ΔΣ, καθορισμός δρομολογίων, χαρακτηρισμός οδικών γραμμών, άγονες γραμμές, καθορισμός εισιτηρίων κ.λ.π.).

• Διεκπεραίωση αλληλογραφίας σχετική με θέματα επαγγελματικών αυτ/των.

• Τήρηση αρχείου φακέλων επαγγελματικών αυτ/των.

3. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων ΕΙΧ Αυτ/των & Δικύκλων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλ/ρίας ιδιωτικής χρήσης επιβατικών αυτ/των και δικύκλων.

• Μεταβιβάσεις ΕΙΧ αυτ/των και δικύκλων.

• Διεκπεραίωση αλληλογραφίας σχετική με θέματα των παραπάνω οχημάτων.

• Τήρηση αρχείου φακέλων των ΕΙΧ αυτ/των και δικύκλων.

4. Τμήμα Αδειών Οδηγών Αυτοκινήτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Χορήγηση αδειών οδήγησης δικύκλων, αυτ/των ΕΙΧ και επαγγελματικών οχημάτων.

• Χορήγηση και ανανέωση αδειών εκγυμναστών υποψηφίων οδηγών αυτ/των και μοτ/των.

• Χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας Σχολών Οδηγών και Κέντρων Θεωρητικής Εκπαίδευσης υποψηφίων οδηγών αυτ/των και μοτ/των.

• Συγκρότηση επιτροπών εξέτασης υποψηφίων εκγυμναστών οδηγών αυτ/των.

• Προγραμματισμός και συγκρότηση επιτροπών για τη θεωρητική και πρακτική εξέταση των υποψηφίων οδηγών.

• Θέματα Α/θμιας και Β/θμιας Ιατρικής Επιτροπής για την εξέταση των υποψηφίων οδηγών.

• Διεκπεραίωση αλληλογραφίας σχετική με άδειες οδήγησης κ.λ.π.

• Τήρηση αρχείου φακέλων αδειών οδηγών.

5. Τμήμα Ναυτιλίας & Ελέγχου Διεθνών Μεταφορών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Άσκηση και εποπτεία των διενεργουμένων διεθνών οδικών εμπορευματικών και επιβατικών μεταφορών.

• Χορήγηση αδειών διέλευσης και διευκόλυνση των Ελλήνων μεταφορέων στην αντιμετώπιση των προβλημάτων τους στο έργο των διεθνών μεταφορών.

• Συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων και πληροφοριών, σχετικά με τις διεθνείς οδικές εμπορευματικές και επιβατικές μεταφορές.

• Εισήγηση επιβολής από τον Νομάρχη κυρώσεων κατά των παραβατών διατάξεων διμερών ή πολυμερών συμφωνιών, της εσωτερικής Νομοθεσίας και των διοικητικών πράξεων.

6. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Τήρηση κοινού και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας.

• Διεκπεραίωση και διακίνηση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας, αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων.

• Παροχή πληροφοριακών εντύπων, διάθεση χαρτοσήμων, υπεύθυνων δηλώσεων Ν.1599/86 και βιβλίων θεωρητικής εξέτασης υποψηφίων οδηγών.

• Βεβαίωση ακρίβειας αντιγράφων, φωτ/φων και γενικά δικ/κών ύστερα από αντιπαραβολή τους με το σχετικό επιδεικνυόμενο πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

• Θεώρηση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

• Κατάρτιση και ανανέωση συμβάσεων με γιατρούς Α/θμιας ιατρικής εξέτασης υποψηφίων οδηγών και αποζημίωση αυτ/των.

• Σύσταση, συγκρότηση και αποζημίωση Δευτεροβάθμιων Ιατρικών Επιτροπών (ΔΙΕ), εξέτασης των υποψηφίων οδηγών.

• Μέριμνα για τη φύλαξη και τον καθαρισμό του καταστήματος της Υπηρεσίας.

• Μέριμνα για την καλή λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, των τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.

• Αρχειοθέτηση των φακέλων όλων των οχημάτων και των αδειών οδηγών.

ΚΕΝΤΡΟ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΟΧΗΜΑΤΩΝ (ΚΤΕΟ)

Λειτουργεί ως αυτοτελής αποκεντρωμένη Υπηρεσία της Διεύθυνσης Μεταφορών-Επικοινωνιών-Ναυτιλίας ως ακολούθως:

1. Τμήμα Περιοδικού Τεχνικού Ελέγχου

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Περιοδικός Τεχνικός Έλεγχος Οχημάτων.

• Τεχνικός έλεγχος ανάριθμων μεταχειρισμένων οχημάτων.

• Εκούσιος τεχνικός έλεγχος.

• Χορήγηση Κάρτας Ελέγχου Καυσαερίων (ΚΕΚ).

• Έκδοση Δελτίων Τεχνικού Ελέγχου, ΚΕΚ, παραβόλων.

2. Τμήμα Ειδικών Ελέγχων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Έλεγχος διασκευών φορτηγών αυτ/των.

• Έλεγχος προδιαγραφών λεωφορείων εισαγωγής.

• Έλεγχος συστημάτων αντιρύπανσης και θορύβου υγραεροκίνησης.

• Συντήρηση εξοπλισμού - Αποθήκη ανταλλακτικών.

• Έκτακτος τεχνικός έλεγχος οχημάτων.

• Έκδοση έγκρισης τύπου μεμονωμένου οχήματος, έκδοση ATR.

• Έλεγχος πεδίου καυσαερίων.

• Πραγματογνωμοσύνες - Έρευνες.

Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

• Τήρηση πρωτοκόλλου, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων, διακίνηση αλληλογραφίας.

• Τήρηση αρχείου, φύλαξη και απόδοση αφαιρεθέντων στοιχείων κυκλοφορίας, ακριβή αντίγραφα.

• Καθημερινή ταξινόμηση Δελτίων Τεχνικού Ελέγχου, καταχώρηση στοιχείων ελέγχου, εξαγωγή και ανάλυση στατιστικών στοιχείων ελέγχου.

• Προγραμματισμός της προσέλευσης των οχημάτων για τεχνικό έλεγχο, τηλεφωνικό κέντρο.

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΑΙΓΙΟΥ

Αντικείμενο της Υπηρεσίας που λειτουργεί ως αποκεντρωμένο αυτοτελές Τμήμα είναι οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Μεταφορών εκτός των θεμάτων Ναυτιλίας και Επικοινωνίας επειδή αυτά συγκαταλέγονται στις αρμοδιότητες της ως άνω Δ/νσης.

Α) Γραφείο Τεχνικών Υποθέσεων

Β) Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων

## Άρθρο 27
## ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι:

• Η άσκηση εποπτείας και ο έλεγχος επί όλων των οργάνων και υπηρεσιών της αγροφυλακής και των υδρονομικών

οργάνων. Η έκδοση αγρονομικών διατάξεων και η έγκριση αγρονομικών διατάξεων του Αγρονομικού Συμβουλίου.

• Η συγκρότηση Αγρονομικών Συμβουλίων

• Η κατανομή των οργανικών θέσεων των αγροφυλάκων στο Νομό, η ρύθμιση όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της αγροφυλακής και η συγκρότηση επιτροπών επιθεώρησης, καταστροφής και εκποίησης υλικών των υπηρεσιών της Αγροφυλακής.

1. Τμήμα Διοίκησης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Όλες οι παραπάνω αρμοδιότητες και η εποπτεία των Αγρονομείων: Πατρών, Χαλανδρίτσας, Τριταίας, Ερινεού, Αιγίου, Ακράτας, Καλαβρύτων, Κλειτορίας, Αροανίας και Δύμης.

Το ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ αντικαθίσταται ως εξής:

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΚΑΙ ΚΛΑΔΟΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 28

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων της Ν.Α. Αχαΐας διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

α) Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

β) Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)

γ) Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)

δ) Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΠΕ

| | | |
|---|---|---|
| ΚλάδοςΠΕ | Διοικητικού-Οικονομικού | Θέσεις 100 |
| ΠΕ | Διοικητικού | Θέσεις 45 |
| ΠΕ | Οικονομικού | Θέσεις 30 |
| ΠΕ | Νομικών | Θέσεις 3 |
| ΠΕ | Κοινωνιολογίας | Θέσεις 6 |
| ΠΕ | Επικοινωνίας & ΜΜΕ | Θέσεις 2 |
| ΠΕ | Κοινωνικής Διοίκησης | Θέσεις 4 |
| ΠΕ | Κοινωνικής Πολιτικής & Κοινωνικής Ανθρωπολογίας | Θέσεις 3 |
| ΠΕ | Οικ/κής & Περιφ/κής Ανάπτυξης | Θέσεις 3 |
| ΠΕ | Τεχν. & Συστημάτων Παραγωγής | Θέσεις 2 |
| ΠΕ | Οργάνωσης & Διαχείρισης Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων | Θέσεις 2 |
| Κλάδος ΠΕ | Μηχανικών | Θέσεις 105 |
| ΠΕ | Αγρονόμων, Τοπογράφων Μηχ. | Θέσεις 10 |
| ΠΕ | Αρχιτεκτόνων Μηχ/κών | Θέσεις 25 |
| ΠΕ | Μηχανολόγων Μηχ/κών | Θέσεις 10 |
| ΠΕ | Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών | Θέσεις 10 |
| ΠΕ | Πολιτικών Μηχ/κών | Θέσεις 25 |
| ΠΕ | Χημικών Μηχ/κών | Θέσεις 5 |
| ΠΕ | Μηχ/γων-Ηλεκτ/γων Μηχ/κών | Θέσεις 10 |
| ΠΕ | Μεταλλειολόγων Μηχ/κών | Θέσεις 2 |
| ΠΕ | Μηχανικών Ορυκτού Πλούτου | Θέσεις 2 |
| ΠΕ | Μηχ/κών Χωρ/ξίας & Περ/κής Ανάπτυξης | Θέσεις 2 |
| ΠΕ | Μηχ/κών Υγειονολόγων | Θέσεις 2 |
| ΠΕ | Συγκοινωνιολόγων Μηχ/κών | Θέσεις 2 |
| Κλάδος ΠΕ | Πληροφορικής | Θέσεις 10 |
| ΠΕ | Επιστήμης των Υπολογιστών | Θέσεις 5 |
| ΠΕ | Μηχανικών Η/Υ | Θέσεις 5 |
| Κλάδος ΠΕ | Γεωτεχνικών | Θέσεις 112 |
| ΠΕ | Γεωπονίας | Θέσεις 80 |
| ΠΕ | Κτηνιατρικής | Θέσεις 20 |
| ΠΕ | Γεωλογίας | Θέσεις 8 |
| ΠΕ | Ιχθυολογίας | Θέσεις 4 |
| Κλάδος ΠΕ | Περιβάλλοντος | Θέσεις 10 |
| ΠΕ | Δασολογίας & Φυσικού Περ/ντος | Θέσεις 2 |
| ΠΕ | Μηχανικών Περιβάλλοντος | Θέσεις 2 |
| ΠΕ | Διαχείρισης Περιβάλλοντος & Φυσικών Πόρων | Θέσεις 2 |
| ΠΕ | Φυσικής ή Χημείας ή Βιολογίας | Θέσεις 2 |
| ΠΕ | Γεωγραφίας ή Επιστήμης της θάλασσας | Θέσεις 2 |
| Κλάδος ΠΕ | Μεταφραστών-Διερμηνέων | Θέσεις 1 |
| Κλάδος ΠΕ | Βιβλιοθηκονόμων | Θέσεις 1 |
| Κλάδος ΠΕ | Ιατρών (χωρίς ειδικότητα) | Θέσεις 2 |
| ΠΕ | Κοινωνικής Ιατρικής ή Κοινωνικής Εργασίας | Θέσεις 2 |
| ΠΕ | Υγειονολόγων | Θέσεις 2 |
| ΠΕ | Οδοντιάτρων | Θέσεις 1 |
| ΠΕ | Φαρμακοποιών | Θέσεις 1 |
| ΠΕ | Κοινωνικών Λειτουργών | Θέσεις 2 |
| ΠΕ | Δασκάλων | Θέσεις 2 |
| ΠΕ | Καθηγητών | Θέσεις 2 |
| ΠΕ | Καθηγητών Φυσικής Αγωγής | Θέσεις 2 |
| ΠΕ | Αγροτικής-Οικιακής Οικονομίας | Θέσεις 1 |
| ΠΕ | Αρχαιολόγων | Θέσεις 1 |
| ΠΕ | Βιολόγων | Θέσεις 1 |
| ΠΕ | Θετικών Επιστημών | Θέσεις 1 |
| ΣΥΝΟΛΟ | | Θέσεις 359 |

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΤΕ

| | | |
|---|---|---|
| Κλάδος ΤΕ | Διοικητικού-Λογιστικού | Θέσεις 60 |
| Κλάδος ΤΕ | Πληροφορικής | Θέσεις 20 |
| Κλάδος ΤΕ | Τεχνολογικών Εφαρμογών | Θέσεις 178 |
| ΤΕ | Βιβλιοθηκονομίας | Θέσεις 2 |
| ΤΕ | Κοινωνικής Εργασίας | Θέσεις 16 |
| ΤΕ | Τεχνολόγων Γεωπονίας (Φυτικής & Ζωικής Παραγωγής) | Θέσεις 16 |
| ΤΕ | Θερμοκηπιακών Καλλιεργειών | Θέσεις 2 |
| ΤΕ | Ιχθυοκομίας - Αλιείας | Θέσεις 4 |
| ΤΕ | Τεχνολογίας Τροφίμων | Θέσεις 2 |
| ΤΕ | Τεχνολογίας Συστημάτων Διαχείρισης Φυσικών Πόρων | Θέσεις 2 |
| ΤΕ | Γεωργ. Μηχανών & Αρδεύσεων | Θέσεις 2 |
| ΤΕ | Βιολογικής Γεωργίας | Θέσεις 2 |
| ΤΕ | Δασοπονίας | Θέσεις 2 |
| ΤΕ | Πολιτικών Έργων Υποδομής | Θέσεις 10 |
| ΤΕ | Τοπογραφίας | Θέσεις 12 |
| ΤΕ | Πολιτικών Δομικών Έργων | Θέσεις 10 |
| ΤΕ | Τεχνολόγων Πολ.Μηχ/κών | Θέσεις 20 |
| ΤΕ | Ηλεκτρολογίας | Θέσεις 12 |
| ΤΕ | Μηχανολογίας | Θέσεις 15 |
| ΤΕ | Ηλεκτρονικής | Θέσεις 2 |
| ΤΕ | Εποπτών Δημόσιας Υγείας | Θέσεις 25 |
| ΤΕ | Επισκεπτών Υγείας | Θέσεις 6 |

| | | |
|---|---|---|
| ΤΕ | Νοσηλευτών | Θέσεις 5 |
| ΤΕ | Μαιευτικής | Θέσεις 1 |
| ΤΕ | Διοίκησης Μονάδων Τοπ.Αυτ. | Θέσεις 5 |
| ΤΕ | Δ/ση Μονάδων Υγείας & Πρόν. | Θέσεις 5 |
| ΣΥΝΟΛΟ | | Θέσεις 258 |

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΔΕ

| | | |
|---|---|---|
| Κλάδος ΔΕ | Διοικητικών Γραμματέων | Θέσεις 174 |
| ΔΕ | Διοικητικού-Λογιστικού | Θέσεις 160 |
| ΔΕ | Δακτυλογράφων-Στενογράφων | Θέσεις 14 |
| Κλάδος ΔΕ | Προσωπικού Η/Υ | Θέσεις 56 |
| Κλάδος ΔΕ | Μεταφραστών-Διερμηνέων | Θέσεις 2 |
| Κλάδος ΔΕ | Τηλεφωνητών | Θέσεις 6 |
| Κλάδος ΔΕ | Τεχνικός | Θέσεις 133 |
| ΔΕ | Εργοδηγών | Θέσεις 84 |
| ΔΕ | Σχεδιαστών | Θέσεις 10 |
| ΔΕ | Τεχνικών Μηχ/κών | Θέσεις 6 |
| ΔΕ | Χειριστών Γεωτρυπανιστών | Θέσεις 13 |
| ΔΕ | Γεωργοτεχνιτών | Θέσεις 2 |
| ΔΕ | Βοηθών Νοσοκόμων | Θέσεις 2 |
| ΔΕ | Απολυμαντών | Θέσεις 1 |
| ΔΕ | Αρχιφυλάκων | Θέσεις 12 |
| ΔΕ | Σπερματεγχυτών | Θέσεις 2 |
| ΔΕ | Τεχνικού Ειδ. Ηλεκτροτεχνικών | Θέσεις 1 |
| Κλάδος ΔΕ | Οδηγών | Θέσεις 49 |
| ΔΕ | Οδηγών Αυτοκινήτων | Θέσεις 15 |
| ΔΕ | Χειριστών Προωθητήρων | Θέσεις 5 |
| ΔΕ | Χειριστών Διαμορφωτήρων | Θέσεις 5 |
| ΔΕ | Οδηγών Ρυμουλκού | Θέσεις 4 |
| ΔΕ | Χειριστών Μηχανημάτων | Θέσεις 20 |
| ΣΥΝΟΛΟ | | Θέσεις 420 |

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΥΕ

| | | |
|---|---|---|
| Κλάδος ΥΕ | Αγροφυλάκων | Θέσεις 60 |
| ΥΕ | Επιμελητών-Φυλάκων-Νυκτ/κων | Θέσεις 20 |
| ΥΕ | Προσωπικού Καθαριότητας | Θέσεις 15 |
| ΥΕ | Εργατών | Θέσεις 5 |
| ΣΥΝΟΛΟ | | Θέσεις 100 |

ΣΥΝΟΛΟ 1137

Άρθρο 29

Θέσεις προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (ΙΔΑΧ):

| | |
|---|---|
| Διοικητικού-Οικονομικού (ΑΕΙ) | Θέσεις 4 |
| Πληροφορικής (ΑΕΙ) | Θέσεις 2 |
| Διοικητικού-Λογιστικού (ΤΕΙ) | Θέσεις 2 |
| Πληροφορικής (ΤΕΙ) | Θέσεις 2 |
| Τεχνολογικών Εφαρμογών (ΤΕΙ) | Θέσεις 2 |
| Διοικητικού-Λογιστικού (Δευτ.Εκπ/σης) | Θέσεις 14 |
| Προσωπικού Η/Υ (Δευτ.Εκπ/σης) | Θέσεις 2 |
| Τεχνικών (Δευτ.Εκπ/σης) | Θέσεις 2 |
| Οδηγών (Δευτ. Εκπ/σης) | Θέσεις 4 |
| Προσωπικού καθαριότητας | Θέσεις 9 |
| Επιμελητών | Θέσεις 6 |
| ΣΥΝΟΛΟ | Θέσεις 49 |

Οι τομείς που έχουν ανάγκες παροδικής φύσεως ή εποχιακές, για την αντιμετώπιση των οποίων απαιτείται απασχόληση προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου (ΙΔΟΧ) είναι οι ακόλουθοι:

1. Διεύθυνση Γεωργίας
2. Διεύθυνση Κτηνιατρικής
3. Διεύθυνση Έργων (Τμήμα Τοπογραφήσεων και Τμήμα Τεχνικού Εξοπλισμού).

Άρθρο 30

Το προσωπικό Ειδικών θέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης είναι το ακόλουθο:

| | |
|---|---|
| Ειδικοί Σύμβουλοι-Επιστημονικοί Συνεργάτες-Ειδικοί Συνεργάτες | Θέσεις 3 |
| Δημοσιογράφοι | Θέσεις 2 |
| Δικηγόροι (με πάγια αντιμισθία) | Θέσεις 6 |
| Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ (με θητεία) | Θέσεις 3 |
| ΣΥΝΟΛΟ | Θέσεις 14 |

ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΜΟΝΙΜΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ 1137
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ Ι.Δ.Α.Χ. 49
ΣΥΝΟΛΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ 14
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ 1200
ΣΥΝΟΛΟ ΤΜΗΜΑΤΩΝ 94
ΣΥΝΟΛΟ ΓΡΑΦΕΙΩΝ 29

Άρθρο 31
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Ως Προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων των Υπηρεσιών τοποθετούνται υπάλληλοι με βαθμό Α' των κατηγοριών ΠΕ,ΤΕ, ΔΕ. Η αναγραφή των επιμέρους ειδικοτήτων των κλάδων δεν έχει την έννοια της προτεραιότητας. Η επιλογή τους γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2683/99, ως ακολούθως:

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

| | |
|---|---|
| Τμήμα Γραμματείας Νομάρχη | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού |
| Γραφείο Μαζικών Μέσων Επικοινωνίας | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού |
| Γραφείο Δημοσίων & Διεθνών Σχέσεων | ΠΕ Μεταφραστών-Διερμηνέων ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού |
| Τμήμα Γραμματείας Συλλογικών Οργάνων | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού |
| Τμήμα Πολιτικής Προστασίας | ΠΕ Μηχ/κών (όλων των κλάδων) ή ΠΕ Γεωλόγων ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού |
| Τμήμα ΠΑΜ-ΠΣΕΑ | Ανώτερος ή ανώτατος απόστρατος αξιωματικός των Ενόπλων Δυνάμεων ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Μηχ/κών (όλων των κλάδων) |

Β. ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΤΗΣ Ν.Α. ΑΧΑΪΑΣ

| | |
|---|---|
| ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ | ΠΕ (οποιουδήποτε κλάδου) |
| Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού |
| 1. Τμήμα Οργάνωσης & Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού |
| 2. Τμήμα Προσωπικού | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού |

| | |
|---|---|
| 3. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού - Λογ/κού |
| Γραφείο Διάθεσης ΦΕΚ | ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού |
| 4. Τμήμα Αστικής & Δημοτικής Κατάστασης | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού - Λογ/κού |
| 5. Τμήμα Εργασίας | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού |
| 6. Τμήμα Εκλογών & Προστασίας των Πολιτών | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού |
| 7. Κέντρο Εξυπηρέτησης & Πληροφόρησης του Πολίτη (σε επίπεδο Τμήματος) | ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού |
| 8. Τμήμα Γραμματείας | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού |
| Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού |
| 1. Τμήμα Προϋπολογισμού & Λογιστικής Διαχείρισης | ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού |
| 2. Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης | ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού |
| 3. Τμήμα Εσόδων-Περιουσίας & Κτηματολογίου | ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού |
| 4. Τμήμα Προμηθειών-Αστικών Συμβάσεων | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού |
| 5. Τμήμα Μισθοδοσίας | ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Οικ/κού |
| 6. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού |
| Δ/νση Προγραμματισμού & Ανάπτυξης | ΠΕ (οποιουδήποτε κλάδου) |
| 1. Τμήμα Δημοκρατικού Προγραμματισμού & Τεκμηρίωσης | ΠΕ (οποιουδήποτε κλάδου) |
| 2. Τμήμα Προγραμματισμού Οικονομικής Ανάπτυξης | ΠΕ (οποιουδήποτε κλάδου) |
| 3. Τμήμα Προγραμματισμού της Κοινωνικής & Πολιτιστικής Ανάπτυξης | ΠΕ (οποιουδήποτε κλάδου) |
| 4. Τμήμα Πληροφοριακών Συστημάτων & Καινοτομικών Ενεργειών | ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Πληροφορικής |
| 5. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού |
| Δ/νση Πολιτισμού-Παιδείας-Αθλητισμού | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού |
| 1. Τμήμα Πολιτισμού | ΠΕ Αρχαιολόγων ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού |
| 2. Τμήμα Παιδείας | ΠΕ Καθηγητών ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού |
| 3. Τμήμα Αθλητισμού | ΠΕ Καθηγητών Φυσικής Αγωγής ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού |
| 4. Τμήμα Υποστήριξης Θεσμών-Λαϊκής Επιμόρφωσης-ΚΕΚ | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού |
| Γραφείο Απόδημου Ελληνισμού | ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού |
| Γραφείο Ισότητας | ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού |
| Γραφείο Νέας Γενιάς | ΠΕ Καθηγητών Φυσικής Αγωγής ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού |
| 5. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού |
| Δ/νση Υγείας | ΠΕ Ιατρών, Υγειονολόγων ή Κοιν. Ιατρικής ή Κοιν. Εργασίας ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού |
| 1. Τμήμα Δημόσιας Υγείας & Επιδημιολογίας | ΠΕ Ιατρών, Υγειονο λόγων ή Κοιν. Ιατρικής ή Κοιν. Εργασίας ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού |
| 2. Τμήμα Υγειονομικού Ελέγχου & Υγιεινής Περιβάλλοντος | ΠΕ Μηχ/κών Υγειονολόγων ή ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας |
| 3. Τμήμα Υπηρεσιών Υγείας | ΠΕ Ιατρών, Υγειονολόγων ή Κοιν.Ιατρικής ή Κοιν. Εργασίας ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού |
| 4. Τμήμα Περίθαλψης & Διοικητικών Υποθέσεων | ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού |
| Δ/νση Κοινωνικής Πρόνοιας | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού |
| 1. Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού |
| 2. Τμήμα Οικονομικής Στήριξης ΑΜΕΑ και Παιδιών | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού |
| 3. Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας |
| 4. Τμήμα Εποπτείας & Ελέγχου | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού - Λογ/κού |
| Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών | ΠΕ Μηχ/κών (Πολιτικών, Αρχιτεκτόνων, Μ/Η, Τοπογράφων) |
| 1. Τμήμα Μελετών | ΠΕ Μηχ/κών (Πολιτικών, Αρχιτεκτόνων, Μ/Η, Τοπογράφων) |
| 2. Τμήμα Εκτέλεσης Έργων Συγκοινωνιακών, Υδραυλικών, Λιμενικών | ΠΕ Μηχ/κών (Πολιτικών, Αρχιτεκτόνων, Μ/Η, Τοπογράφων) |

| | |
|---|---|
| 3. Τμήμα Εκτέλεσης Έργων Οικοδομικών, Η/Μ, Πρασίνου | ΠΕ Μηχ/κών (Πολιτικών, Αρχιτεκτόνων, Μ/Η, Τοπογράφων) |
| 4. Τμήμα Τεχνικού Εξοπλισμού | ΤΕ Τεχνολόγων Μ/Η |
| 5. Τμήμα Τοπογραφήσεων | ΠΕ Μηχ/κών (Τοπο γράφων) |
| 6. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού -Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού- Λογ/κού |
| Δ/νση Πολεοδομίας & Περιβάλλοντος | ΠΕ Μηχ/κών (Αρχιτεκτόνων, Πολιτικών, Τοπογράφων) |
| 1. Τμήμα Τοπογραφικών Εφαρμογών & Πολεοδομικού Σχεδιασμού | ΠΕ Μηχ/κών (Τοπογράφων, Αρχιτεκτόνων, Πολιτικών) |
| 2. Τμήμα Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών | ΠΕ Μηχ/κών (Αρχιτεκτόνων, Πολιτικών) |
| 3. Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών | ΠΕ Μηχ/κών (Αρχιτεκτόνων, Πολιτικών) |
| 4. Τμήμα Περιβάλλοντος | ΠΕ Μηχ/κών (Περιβαλλοντολόγων, Χημικών, Πολιτικών, Μηχ/γων), Βιολόγων |
| 5. Τμήμα Γραμματείας & Αρχείου | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού |
| 6. Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών Αιγιαλείας & Καλαβρύτων | ΠΕ Μηχ/κών (Αρχιτεκτόνων, Πολιτικών, Τοπογράφων) |
| Γραφείο Χορήγησης Οικοδομικών Αδειών | ΠΕ Μηχ/κών (Αρχιτεκτόνων, Πολιτικών) ή ΤΕ Τεχν. Πολ. Μηχ/κών |
| Γραφείο Ελέγχου Κατασκευών | ΠΕ Μηχ/κών (Αρχιτεκτόνων, Πολιτικών) ή ΤΕ Τεχν. Πολ. Μηχ/κών |
| Γραφείο Γραμματείας & Αρχείου | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού |
| 7. Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών Κάτω Αχαΐας | ΠΕ Μηχ/κών (Αρχιτεκτόνων, Πολιτικών, Τοπογράφων) |
| Γραφείο Χορήγησης Οικοδομικών Αδειών | ΠΕ Μηχ/κών (Αρχιτεκτόνων, Πολιτικών) ή ΤΕ Τεχν. Πολ. Μηχ/κών |
| Γραφείο Ελέγχου Κατασκευών | ΠΕ Μηχ/κών (Αρχιτεκτόνων, Πολιτικών) ή ΤΕ Τεχν. Πολ. Μηχ/κών |
| Γραφείο Γραμματείας & Αρχείου | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού |
| Δ/νση Γεωργίας | ΠΕ Γεωπονίας |

| | |
|---|---|
| 1. Τμήμα Προγραμματισμού & Μελετών | ΠΕ Γεωπονίας |
| 2. Τμήμα Γεωργικών Εφαρμογών & Ανάπτυξης | ΠΕ Γεωπονίας |
| 3. Τμήμα Φυτικής Παραγωγής | ΠΕ Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχν/γων Γεωπονίας (Φυτικής Παραγωγής) |
| 4. Τμήμα Ζωικής Παραγωγής | ΠΕ Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχν/γων Γεωπονίας (Ζωικής Παραγωγής) |
| 5. Τμήμα Ποιοτικού Ελέγχου - Φυτοπροστασίας | ΠΕ Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχν/γων Γεωπονίας |
| 6. Τμήμα Παρεμβάσεων-Εισοδηματικών Ενισχύσεων | ΠΕ Γεωπονίας |
| 7. Τμήμα Διοικητικό-Γραμματεία | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού |
| 8. Τμήμα Οικονομικό | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού - Λογ/κού |
| 9. Τμήμα Πληροφορικής | ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Πλη ροφορικής |
| 10. Τμήμα Αλιείας | ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΤΕ Ιχθυολόγων |
| Γεωργική Υπηρεσία Αιγίου | ΠΕ Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχν/γων Γεωπονίας |
| Κέντρο Γεωργικής Ανάπτυξης Πατρών | ΠΕ Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχν/γων Γεωπονίας |
| Κέντρο Γεωργικής Ανάπτυξης Κάτω Αχαΐας | ΠΕ Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχν/γων Γεωπονίας |
| Κέντρο Γεωργικής Ανάπτυξης Καλαβρύτων | ΠΕ Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχν/γων Γεωπονίας |
| Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης Ερυμάνθειας | ΠΕ Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχν/γων Γεωπονίας |
| Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης Χαλανδρίτσας | ΠΕ Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχν/γων Γεωπονίας |
| Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης Κλειτορίας | ΠΕ Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχν/γων Γεωπονίας |
| Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης Δάφνης | ΠΕ Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχν/γων Γεωπονίας |
| Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης Ακράτας | ΠΕ Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχν/γων Γεωπονίας |
| Δ/νση Κτηνιατρικής | ΠΕ Κτηνιάτρων |
| 1. Τμήμα Υγείας Ζώων | ΠΕ Κτηνιάτρων |
| 2. Τμήμα ΚΑΦΕ (Κτηνιατρικής Αντίληψης- Φαρμάκων-Εφαρμογών) | ΠΕ Κτηνιάτρων |
| 3. Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας | ΠΕ Κτηνιάτρων |
| 4. Τμήμα Σήμανσης & Καταγραφής Ζωικού Κεφαλαίου | ΠΕ Κτηνιάτρων |

| | |
|---|---|
| 5. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού - Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού |
| 6. Αποκεντρωμένα Αγροτικά Κτηνιατρεία | ΠΕ Κτηνιάτρων |
| Αγροτικό Κτηνιατρείο Αιγίου | ΠΕ Κτηνιάτρων |
| Αγροτικό Κτηνιατρείο Δάφνης | ΠΕ Κτηνιάτρων |
| Αγροτικό Κτηνιατρείο Ερυμάνθειας | ΠΕ Κτηνιάτρων |
| Αγροτικό Κτηνιατρείο Καλαβρύτων | ΠΕ Κτηνιάτρων |
| Αγροτικό Κτηνιατρείο Κάτω Αχαΐας | ΠΕ Κτηνιάτρων |
| Αγροτικό Κτηνιατρείο Κάτω Κλειτορίας | ΠΕ Κτηνιάτρων |
| Αγροτικό Κτηνιατρείο Πατρών | ΠΕ Κτηνιάτρων |
| Αγροτικό Κτηνιατρείο Χαλανδρίτσας | ΠΕ Κτηνιάτρων |
| Δ/νση Διαχείρισης Εδαφοϋδάτινων Πόρων - Εγγειοβελτιωτικών Έργων | ΠΕ Γεωλόγων, ΠΕ Γεωπονίας, ΠΕ Μηχ/κών |
| 1. Τμήμα Διαχείρισης Υδάτινων Πόρων & Τεχνικής Γεωλογίας | ΠΕ Γεωλόγων |
| 2. Τμήμα Αξιολόγησης Έργων & Υδροοικονομίας | ΠΕ Γεωπονίας |
| 3. Τμήμα Τεχνικών Μελετών, Κατασκευών & Μηχανολογίας | ΠΕ Μηχ/κών (Πολιτικών, Μ/Η) |
| 4. Τμήμα Αξιοποίησης Έργων & Εκμηχάνισης Γεωργίας | ΠΕ Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχν. Εφαρμογών |
| 5. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού - Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού |
| Δ/νση Εμπορίου | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού |
| 1. Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού |
| 2. Τμήμα Προστασίας Καταναλωτή | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού |
| 3. Τμήμα Ελέγχου Λαϊκών Αγορών | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού - Λογ/κού |
| 4. Τμήμα Προμηθειών Εμπορίου | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού |
| 5. Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου | ΠΕ Χημικών ή ΤΕ Τεχν. Τροφίμων |
| 6. Τμήμα Τουρισμού | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού - Λογ/κού |
| 7. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού - Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού |
| Δ/νση Βιομηχανίας | ΠΕ Μηχ/κών (Μ/Η, Χημικών, Μεταλλειολόγων, Ορυκτού Πλούτου) |
| 1. Τμήμα Λειτουργίας Βιομηχανιών | ΠΕ Μηχ/κών Μ/Η |
| Γραφείο Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού - Λογ/κού |
| 2. Τμήμα Επαγγελματικών Αδειών | ΠΕ Μηχ/κών Μ/Η |
| 3. Τμήμα Ορυκτού Πλούτου | ΠΕ Μηχ/κών (Ορυκτού Πλούτου, Μεταλλειολόγων, Μ/Η) ή ΠΕ Δ/κού - Οικ/κού |
| 4. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού - Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού |
| Δ/νση Μεταφορών-Επικοινωνιών-Ναυτιλίας | ΠΕ Μηχ/κών (Μηχ/γων, Συγκοινωνιολόγων) |
| 1. Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών | ΠΕ Μηχ/κών (Μηχ/γων, Συγκοινωνιολόγων) |
| 2. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων Επαγγελματικών Οχημάτων | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού - Λογ/κού |
| 3. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων ΕΙΧ Αυτ/των & Δικύκλων | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού - Λογ/κού |
| 4. Τμήμα Αδειών Οδηγών Αυτοκινήτων | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού - Λογ/κού |
| 5. Τμήμα Ναυτιλίας & Ελέγχου Διεθνών Μεταφορών | ΠΕ Μηχ/κών Μηχ/γων ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού - Λογ/κού |
| 6. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού |
| Κέντρο Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων (ΚΤΕΟ) | |
| 1. Τμήμα Περιοδικού Τεχνικού Ελέγχου | ΠΕ Μηχ/κών (Μ/Η, Συγκοινωνιολόγων) ή ΤΕ Τεχν. Μηχ/γων |
| 2. Τμήμα Ειδικών Ελέγχων | ΠΕ Μηχ/κών (Μ/Η, Συγκοινωνιολόγων) ή ΤΕ Τεχν. Μηχ/γων |
| Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού |
| Υπηρεσία Συγκοινωνιών Αιγίου | ΠΕ Μηχ/κών Μηχ/γων ή ΤΕ Τεχν. Μηχ/γων |
| Α. Γραφείο Τεχνικών Υποθέσεων | ΠΕ Μηχ/κών Μηχ/γων ή ΤΕ Τεχν. Μηχ/γων |
| Β. Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων | ΠΕ Δ/κού - Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού - Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού |
| Δ/νση Αγροφυλακής | ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού |
| 1. Τμήμα Διοίκησης | ΠΕ Δ/κού - Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού - Λογ/κού |

Άρθρο 32

1. Για τα θέματα προσλήψεως προσωπικού, τοποθετήσεων προϊσταμένων, μετακινήσεων, μετατάξεων και αποδοχών του προσωπικού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης έχουν εφαρμογή οι αντίστοιχες διατάξεις των Π.Δ. 30/96, Π.Δ. 50/2001 και του Ν. 2683/1999 κατ' εφαρμογή της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

2. Η κατανομή του προσωπικού στις Διευθύνσεις, τα Τμήματα, τα Γραφεία και στις αποκεντρωμένες Υπηρεσίες που προβλέπονται στον παρόντα Οργανισμό, γίνεται

με απόφαση του Νομάρχη αναλόγως των αναγκών όλων των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, των προσόντων των υπαλλήλων, της πείρας και των γνώσεων αυτών σε ειδικά αντικείμενα. Διευθυντές και Προϊστάμενοι των Τμημάτων και υπεύθυνοι Γραφείων ορίζονται πάντοτε με απόφαση του Νομάρχη, οι κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο εφαρμοζομένων των διατάξεων του Ν.2683/1999 και των Π.Δ. 30/96 και 50/2001.

3. Ο τρόπος λειτουργίας κάθε Υπηρεσίας στις ιδιαίτερες λεπτομέρειές της, όπως και κάθε άλλη λεπτομέρεια εκτός αυτών που ορίζονται από το νόμο και τον παρόντα Οργανισμό καθορίζονται με ειδικούς κανονισμούς.

4. Όπου στον παρόντα Οργανισμό προβλέπονται κλάδοι που δεν θα υφίστανται, τα αντικείμενά τους θα ανατίθενται σε υπηρετούντες υπαλλήλους παρεμφερών κλάδων μέχρις όπου πληρωθούν οι οργανικές θέσεις με ανάλογες ειδικότητες.

Άρθρο 33

Υπηρεσίες και θέσεις της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης που περιλαμβάνονται στον παρόντα Οργανισμό και αναφέρονται στην άσκηση αρμοδιοτήτων μη προβλεπομένων από τις κείμενες διατάξεις θα ενεργοποιηθούν όταν και εφ' όσον παραχωρηθούν κατά Νόμο οι αντίστοιχες αρμοδιότητες.

Ακροτελεύτιο Άρθρο

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται δαπάνη εις βάρος του προϋπολογισμού της Ν.Α. Αχαΐας, το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης, από δε της δημοσίευσής της αρχίζει και η ισχύς της.

Πάτρα, 5 Δεκεμβρίου 2001

Ο Πρόεδρος του Νομαρχιακού Συμβουλίου
ΙΩΑΝΝΗΣ ΚΟΤΤΑΣ

# ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

## ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: webmaster @ et.gr

## ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

**ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ**
**Σολωμού 51**

| | |
|---|---|
| Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε. | **5225 761 - 5230 841** |
| Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ. | **5225 713 - 5249 547** |
| Πώληση Φ.Ε.Κ. | **5239 762** |
| Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ. | **5248 141** |
| Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ. | **5248 188** |
| Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε. | **5248 785** |
| Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ. | **5248 320** |

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ**
**ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.**

| | |
|---|---|
| **ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ** - Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100 | **(031) 423 956** |
| **ΠΕΙΡΑΙΑΣ** - Γούναρη και Εθν. Αντίστασης Τ.Κ. 185 31 | **4135 228** |
| **ΠΑΤΡΑ** - Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23 | **(061) 638 109 -110** |
| **ΙΩΑΝΝΙΝΑ** - Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44 | **(0651) 87215** |
| **ΚΟΜΟΤΗΝΗ** - Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00 | **(0531) 22 858** |
| **ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10 | **(041) 597449** |
| **ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00 | **(0661) 89 127 / 89 120** |
| **ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10 | **(081) 396 223** |
| **ΛΕΣΒΟΣ** - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη | **(0251) 46 888 / 47 533** |

## ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

**Σε έντυπη μορφή**

- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 24 σελίδες 300 δρχ. (0,88 euro)
- Για τα ΦΕΚ από 24 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) προσαυξάνεται κατά 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού.

**Σε μορφή CD:**

| **Τεύχος** | **ΔΡΧ.** | **EURO** |
|---|---|---|
| Α΄ | 60.000 | 176,08 |
| Β΄ | 70.000 | 205,43 |
| Δ΄ | 50.000 | 146,74 |
| Α.Ε. - Ε.Π.Ε. (μηνιαίο) | 20.000 | 58,69 |
| Α΄, Β΄, Δ΄ (τριμηνιαίο) | 30.000 | 88,04 |

Η τιμή των CDs παρελθόντων ετών προσαυξάνεται κατά 2.000 δρχ. (5,87 euro) ανά έτος παλαιότητας.
Η τιμή διάθεσης φωτοαντιγράφων ΦΕΚ 50 δρχ. (0,15 euro) ανά σελίδα

## ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

| | Σε έντυπη μορφή | | | | Από το Internet | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Τεύχος | Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531 | | Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512 | | Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531 | | Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512 | |
| | δρχ. | euro | δρχ. | euro | δρχ. | euro | δρχ. | euro |
| Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.τ.λ.) | 70.000 | 205,43 | 3.500 | 10,27 | 60.000 | 176,08 | 3.000 | 8,80 |
| Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.τ.λ.) | 100.000 | 293,47 | 5.000 | 14,67 | 70.000 | 205,43 | 3.500 | 10,27 |
| Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων) | 20.000 | 58,69 | 1.000 | 2,93 | ΔΩΡΕΑΝ | | - | - |
| Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.τ.λ.) | 100.000 | 293,47 | 5.000 | 14,67 | 50.000 | 146,74 | 2.500 | 7,34 |
| Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.) | 50.000 | 146,74 | 2.500 | 7,34 | 30.000 | 88,04 | 1.500 | 4,40 |
| Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.) | 20.000 | 58,69 | 1.000 | 2,93 | ΔΩΡΕΑΝ | | - | - |
| Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τ.λ.) | 10.000 | 29,35 | 500 | 1,47 | ΔΩΡΕΑΝ | | - | - |
| Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.) | 20.000 | 58,69 | 1.000 | 2,93 | 10.000 | 29,35 | 500 | 1,47 |
| Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.) | ΔΩΡΕΑΝ | | - | - | ΔΩΡΕΑΝ | | - | - |
| Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π. | 30.000 | 88,04 | 1.500 | 4,40 | 10.000 | 29,35 | 500 | 1,47 |
| Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε. | 700.000 | 2.054,29 | 35.000 | 102,71 | 200.000 | 586,94 | 10.000 | 29,35 |
| Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.) | 70.000 | 205,43 | 3.500 | 10,27 | 30.000 | 88,04 | 1.500 | 4,40 |

Το κόστος για την ηλεκτρονική μορφή πρόσβασης σε προηγούμενα έτη προσαυξάνεται κατά 2.000 δρχ. (5,87 euro) ανά έτος παλαιότητας.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γράμματια δεν γίνονται δεκτά.

**Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄**

**ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ**